

ADALET BAKANLIğI TEFTİŞ KURULU YÖNETMELİğİ ⁽¹⁾⁽²⁾

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulunun yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma yöntemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelikte, Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulunun görevleri, Teftiş Kurulu Başkanı, başkan yardımcıları ve adalet müfettiŐlerinin atanmaları, Kurulun çalışma prensipleri, başkan, başkan yardımcıları ile adalet müfettiŐlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile denetim, soruşturma, inceleme, araştırma ve diğer faaliyetlere ait usul ve esaslar düzenlenmektedir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 26/9/2004 tarihli ve 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanununun 48 inci, 29/3/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının TeŐkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin DeđiŐtirilerek Kabulü Hakkında Kanununun 30 uncu, 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanununun 23 ve 27 nci maddeleri ile 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu ve 2/2/1988 tarihli ve 88/12580 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğünün 46 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıŐtır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) *Adalet Komisyonu: Bölge adliye mahkemesi, adli yargı ilk derece mahkemesi ve idarî yargı adalet komisyonları,*⁽¹⁾

b) Bakan: Adalet Bakanını,

c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

ç) Başkan: Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanını,

d) Başkanlık: Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığını,

e) *Başkan Yardımcısı: Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkan Yardımcılarını,*⁽¹⁾

f) *Hâkim ve Cumhuriyet savcısı: Bölge adliye, bölge idare, adli yargı ilk derece ve idarî yargı mahkemeleri ve Adalet Bakanlığı merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarında vazife yapan ve 2802 sayılı Kanunun 2 ve 3 üncü maddelerinde belirtilen hâkim ve Cumhuriyet savcılarını,*⁽¹⁾

g) Kurul: Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulunu,

ğ) *Mahkeme: Bölge adliye, bölge idare, adli yargı ilk derece ve idarî yargı mahkemelerini ve hâkimliklerini,*⁽¹⁾

h) Müfettiş: Adalet Bakanlığı başmüfettiŐ ve müfettiŐlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık, Çalışma Merkezleri ve Teftiş Programı

Kuruluş

MADDE 4 – (1) *Kurul, bir başkanla derece ve unvanları kadrolarında belirtilen iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar müfettişten teşekkül eder.*⁽¹⁾

(2) Kurulun yazı, hesap, arşiv ve benzeri işleri, Başkanlığa bağlı Şube müdürlüğu tarafından yürütülür.

Bağlılık

MADDE 5 – (1) Kurul, doğrudan Bakana bağlıdır. Müfettişler; denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturmaları Bakan adına yaparlar.

(2) *Müfettişlere Bakan, Başkan ve iş bölümü çizelgesine göre yetkilendirildikleri alanlarda başkan yardımcılarını dışında hiçbir yerden emir verilemez.*⁽¹⁾

Çalışma merkezleri

MADDE 6 – (1) Kurulun merkezi Ankara'dır.

(2) Gerektiğinde Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile Ankara dışında da çalışma merkezleri ve bunlara bağlı bürolar kurulabilir. Bunlar, aynı yolla kaldırılabilir veya yerleri değiştirilebilir. Çalışma merkezlerinde, Başkanlıkça verilen emirlerin yerine getirilmesinden, büro hizmetlerinin yürütülmesinden, müfettişlerin büro ile ilişkilerinin düzenlenmesinden ve müfettişler arasında uyumlu bir çalışma düzeni sağlanmasından bu merkezdeki Başkanın görevlendireceği kıdemli müfettiş sorumludur.

(3) Müfettişlerin çalışacakları merkezler, Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile ilgili müfettişin talebi de dikkate alınarak belirlenir.

Teftiş programı

MADDE 7 – (1) Yıllık teftiş programı, kuruluş ve birimlerin, iki yılda bir denetlenmesi ilkesine göre düzenlenir ve her yıl Ocak ayında Bakanın onayına sunulur.

(2) Gerekli hâllerde bu süre değiştirilebilir.

(3) Bakanlık merkez kuruluşundaki birimlerin denetiminde süre kaydı aranmaz.

İKİNCİ KISIM

Görev, Yetki, Sorumluluklar ve Çalışma Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Kurul, mevzuatın yetkili kıldığı hususlarda aşağıda belirtilen görev ve yetkileri kullanır:

a) Denetim yapmak,

b) Araştırma, inceleme ve soruşturma icra etmek,

c) Görev alanına giren konularda, uygulamalarla ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmaları yaparak alınması gereken kanunî ve idarî tedbirler konusunda Bakanlığa ayrıntılı ve somut tekliflerde bulunmak,

ç) *Görev alanına giren konularda Devletin yurt dışı birimlerinde, denetim, araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak,*⁽¹⁾

d) Bakanlık birimlerinin, diğer Bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının Kurulun görev alanına giren soruları hakkında görüş bildirmek, gerektiğinde bu konulardaki toplantı ve diğer faaliyetlere katılmak,

e) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen veya Bakan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Başkanın görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Başkanın görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

a) Kurulu temsil etmek, yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

b) *Başkan yardımcılarını arasındaki iş bölümünü düzenlemek suretiyle kullanacakları yetkileri belirlemek,*⁽¹⁾

c) Müfettişliğe atanacaklar hakkında teklif vermek,

ç) Yıllık teftiş programlarını hazırlamak, Bakanın onayına sunmak, uygulanmalarını sağlamak,

d) Bakanın denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve uygulamayı takip etmek,

e) Gerektiğinde denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

f) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerinin genel gidişi, usullerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi konularında Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

g) Müfettişlerin raporlarını incelemek, uygun bulunanları doğruca, bu Yönetmeliğin 113 üncü maddesi gereğince işlem görmesi gerekenleri bu işlemlerden sonra, ilgili yerlere göndermek ve bunlar üzerine yapılacak işlemleri takip etmek,

ğ) Kurul çalışmalarının sonuçlarına göre Kurulun denetimine bağlı yerlerdeki hizmetlerin genel gidişi, mevzuat yetersizlikleri, uygulamadaki aksaklıklar, bunların giderilmesi için alınması gerekli kanunî ve idarî tedbirler konusunda ayrıntılı ve somut görüş ve tekliflerini yıllık raporlar hâlinde Bakana sunmak,

h) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususları alt düzenleyici işlemlerle düzenlemek,

i) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen veya Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

Başkan yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 10⁽¹⁾ – (1) Başkan yardımcıları, Başkan tarafından düzenlenecek iş bölümü çizelgesi doğrultusunda Başkanın yetkilerini kullanır.

Başkana vekillik

MADDE 11⁽¹⁾ – (1) Başkanın herhangi bir sebeple görevi başında bulunamaması veya başkanlığın boşalması hâllerinde, Başkan vekilliği görevi başkan yardımcılarında biri tarafından Bakan onayıyla yerine getirilir. Başkan yardımcılarının da bulunmaması durumunda Bakan tarafından başmüfettişlerden birine bu görev tevdi olunur.

Başkana yardım

MADDE 12 – (1) Başkana, gerek duyulduğunda yardımcı olmak üzere yeter sayıda müfettiş, Bakan onayı ile merkezde görevlendirilir.

Müfettişlerin görev ve yetkileri

MADDE 13 – (1) Müfettişlerin görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

a) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde adalet müfettişlerince denetimi öngörülen yerleri denetlemek,

b) Hâkim ve Cumhuriyet savcılarıyla Kurulun denetimine bağlı diğer görevliler hakkında araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak,

c) Hâkimler, Cumhuriyet savcıları, noterler, atanmaları Bakanlığa ait diğer görevliler hakkında edindikleri bilgi ve kanaate göre hâl kâğıdı, hâkim ve savcı adayları hakkında fiş, özlük işleri adalet komisyonlarının yürütülen memurlar ile il seçim ve ilçe seçmen kütük bürolarında çalışan vazifeliler hakkında gizli rapor düzenlemek,

ç) Denetim, araştırma, inceleme, soruşturma ve sair faaliyetler sırasında; kanun, tüzük ve yönetmeliklerin değiştirilmesini gerektiren sebep ve zaruretlerin veya mahallî ve mevzî aksaklıklar dışında genel olarak adlî teşkilâtın ıslah ve geliştirilmesi için yeni tedbirler alınmasına lüzum duyulan hâllerde durumu raporla Başkanlığa bildirmek,

d) Görüş talebiyle gönderilen yazıları inceleyerek mütalâalarda bulunmak,

e) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle öngörülen veya Bakan ve Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bölge adliye mahkemeleri ve bölge adliye mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılıkları ile bölge adliye mahkemeleri adalet komisyonlarının denetimleri, 5235 sayılı Kanunun 48 inci maddesi gereğince adalet başmüfettişlerince yapılır.

Müfettişlerin yapamayacakları işler

MADDE 14 – (1) Müfettişler;

a) Yargı yetkisine ve yargısal takdire giren konulara karışamazlar, tavsiye ve telkinde bulunamazlar,

b) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma için gidecekleri yerleri ve yapacakları işleri ilgililerine ve başkalarına söyleyemezler,

c) Diğer müfettişlerin denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma için gidecekleri yerleri ve yapacakları işleri ilgililerine ve başkalarına ifşa edemezler,

ç) Görevleri sebebiyle öğrendikleri gizli hususları, yaptıkları soruşturmalarla ilgili konuları açıklayamazlar,

d) Gizli yazılarını başkalarına yazdıramazlar,

e) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmayla görevli buldukları sırada bu işlerle ilgili kimselere misafir olamazlar, hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alışveriş yapamazlar, borç alıp veremezler. Ancak beşerî ve sosyal münasebetlerin gerektirdiği hususlar ile görev yerinin şartlarından kaynaklanan zorunluluklar bu yasakların dışındadır.

Görevden uzaklaştırma yetkisi

MADDE 15 – (1) Müfettişler, haklarında görevden uzaklaştırma hükümlerinin uygulanabileceği görevlileri;

a) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve soruları cevaplamaktan kaçınmaları, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmayı engelleyecek, güçleştirecek veya yanlış yönlere sürükleyecek davranışlarda bulunmaları,

b) 4/5/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren eylem ve işlemleri yapmış olmaları,

c) Haklarında evrakta sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yaptıkları hususunda kuvvetli delil veya emare bulunması,

ç) Ceza ve disiplin soruşturmasını gerektirir, görevle ilgili başka önemli yolsuzluklarda bulunmaları veya açıkça ortaya konulması şartıyla kamu hizmeti gerekleri yönünden görev başında kalmalarının sakıncalı olması,

hâllerinde, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmanın her safhasında geçici bir tedbir niteliğinde olmak üzere, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 137 ilâ 142 nci maddelerinde yer alan usuller dairesinde görevden uzaklaştırabilirler.

Görevden uzaklaştırmaya dair işlemler

MADDE 16 – (1) Görevden uzaklaştırma yetkisinin kullanılmasında, konunun mahiyeti de göz önünde bulundurularak gereken duyarlılık gösterilir. Geçici olarak görevden uzaklaştırma işlemleri, tetkik mevzuunu ve sebeplerini kapsayan bir karara dayandırılır, bu karar gerekçesiyle birlikte, derhâl, görevden uzaklaştırılana, amirine, Cumhurbaşkanlığına ve Başkanlığa bildirilir.

(2) Soruşturma sonunda, disiplin yönünden memurluktan çıkarılmasının veya cezaî bir işlem uygulanmasının gerekmediği anlaşılanlar hakkındaki görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırıldığı, müfettişlerce, ilgili mercilere ve Başkanlığa derhâl iletilir.

Birden çok müfettişin birlikte çalışması

MADDE 17 – (1) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmanın niteliğine göre, gerektiğinde bir işte birden çok müfettiş görevlendirilir.

(2) Bu durumda kıdemli müfettiş, çalışmalarını adil bir şekilde düzenler, işlerin sağlıklı olarak yürütülmesini ve süresi içinde bitirilmesini sağlayacak tedbirleri alır.

(3) Grup denetimlerinde yazışmalarla alâkalı olarak bu Yönetmeliğin 116 ncı maddesindeki düzenleme gözetilir.

İşlerin devri

MADDE 18 – (1) Müfettişler, başladıkları işleri ara vermeden, bizzat yapıp bitirmek zorundadırlar. Ara verilmesi veya işlerin devredilmesi Bakan veya Başkanın iznine bağlıdır.

Müfettişlerin yetkileri ve müfettişe yardım mükellefiyeti

MADDE 19 – (1) Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların onaylı suretlerini, bir yolsuzluğun delilini meydana getirenlerin asıllarını almak, kasa, depo ve ambarları incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım talebinde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu idare ve kurumlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler. İlgililer, müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla mükelleftirler.

(2) Asılları alınan belgelerin müfettişlerin mühür ve imzasıyla tasdik edilmiş suretleri, dosyasında saklanmak üzere, alındığı yere verilir.

(3) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için, müfettişlere, görevleri süresince konumlarına ve hizmetin niteliklerine uygun bir yer sağlamak ve diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

(4) Denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmaya başlanan yerlerdeki görevlilere verilmiş yıllık izinlerin kullanılması, hastalık ve benzeri zarurî sebepler dışında, müfettişin talebi üzerine, teftiş ve soruşturma sonuna kadar ertelenebilir.

(5) İznini kullanmaya başlamış olan görevli, zaruret bulunmadıkça geri çağrılmaz.

Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğü ve Bürolar

MADDE 20 – (1) Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı bir şube müdürü ve emri altında yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Ankara dışındaki çalışma merkezlerine, kalem işlemlerini yürütmek üzere, Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğüne yeteri kadar personel atanır. Bu personel, Teftiş Kurulu Şube Müdürü, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana bağlıdır. Çalışmalarını bu merkezde kendisine yetki verilen müfettişin gözetimi altında ifa ederler.

(3) Teftiş Kurulu şube müdürlüğü bürolarının tefrişi ile kırtasiye ve donanım ihtiyaçları mahallî Cumhuriyet başsavcılığınca karşılanır.

Şube müdürünün ve diğer çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 21 – (1) Şube müdürü ve diğer çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Başkanlığa intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını ilgili yerlere göndermek,

b) Müfettişlerden gelen raporlar ile diğer evrakı kaydetmek ve ilgili olduğu yere iletmek,

c) İş biten rapor ve diğer evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

ç) Müfettişlerin hesap çizelgelerini ve yolluk bildirimlerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemleri hazırlamak,

d) Başkanlık tarafından çıkarılan alt düzenleyici işlemleri ve görüş yazılarını, belli bir düzen dairesinde dosyalamak suretiyle muhafaza etmek, hizmet içi eğitim ve toplantıları tutanağa bağlayarak ilgililerin istifadelerine sunmak,

e) Başkan ve yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Şube müdürlüğünün idaresinden, Başkan ve yardımcılara karşı birinci derecede şube müdürü sorumludur. Şube müdürü ve müdürlük personeli, görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Görev emri ve hareket

MADDE 22 – (1) Görev emrini alan müfettiş azamî yedi gün içinde görev mahalline hareket eder. Bu süre Başkanın izniyle uzatılabilir.

(2) Acele kaydıyla verilen görevlerde müfettiş, en kısa zamanda veya Başkanın tensip edeceği günde görev yerine hareket etmek zorundadır.

(3) Görev emri alan her müfettiş hareket edeceği günü bir gün önce veya aynı gün yazıyla Başkanlığa bildirir.

(4) Başlama yazıları her birimde göreve başlanıldığında aynı gün Başkanlığa ulaştırılır.

(5) İkametgâhlarının bulunduğu yerlerde görev alan müfettişler ayrılma yazısı yazmaksızın sadece göreve başlama yazılarını Başkanlığa ulaştırmakla yetinirler.

(6) Görevin bitirileceğine dair yazı, vazifenin sona ermesinden en az bir gün önce zorunluluk hâllerinde ise aynı gün Başkanlığa iletilir.

Gezi süreleri

MADDE 23 – (1) Kadro ve iş durumunun verdiği imkânlar ölçüsünde, müfettişlerin yıllık gezi süreleri, müfettişlikte geçen fiilî hizmetleri itibarıyla en çok;

a) Beş yıl ve daha az olanlarda 6 ay,

b) 6-10 yıl olanlarda 5 ay,

c) 11-15 yıl olanlarda 4 ay,

ç) 15 yıldan fazla olanlarda 3 ay

olur.

(2) Yıl içinde alınan denetim programının bitirilememesi hâlinde süreleri uzatmaya Başkan yetkilidir.

(3) Başkan, müfettişleri, kıdemlerine, uzmanlıklarına, görev mahallinin özelliklerine ve seyahat sürelerine bakarak görevlendirir.

Görev sırasında dikkat edilmesi gereken hususlar

MADDE 24 – (1) Görev süresince, mahkemeler ve adalet dairelerinin normal mesai- sinin aksatılmamasına dikkat edilir.

(2) Görevlilerin karakterleri ile çevrede ve meslektaşları arasında uyandırdıkları izlenimlerin tespiti için sıfatın gerektirdiği resmiyet ve ciddiyete dikkat edilerek, kendileri ile görüşülür, bu amaçla mahallin üst düzeydeki yöneticileri ve güven duyulan kişiler ile de temas kurulur.

(3) Denetimin, hâkimlerin Anayasa ve kanunlarla güvence altına alınan yargı yetkilerine ve bununla ilgili takdir haklarına şümulü olmadığı göz önünde bulundurulur. Hâkimlerin kararlarındaki kanunî anlayış ve uygulamalarının delillerin tartışılmasındaki yetkilerinin müfettişlerin tenkit ve önerilerine konu teşkil etmeyeceği hatırdan çıkartılmaz. *Kanunlarda açıkça düzenlenen konular takdir hakkı kapsamında değerlendirilmez.*⁽¹⁾

(4) 1/6/2004 tarihli ve 25479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adayların Yetiştirilmesine ve Adli Yargı Hâkim ve Savcı Adayları ile İdarî Yargı Hâkim Adaylarının Meslek Öncesi Eğitimlerinin Yaptırılmasının Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen sürelerle uygun şekilde çalıştırılmalarına özen gösterilir. Gerekirse kendilerine belli konularda araştırma görevi verilir. Alınan iki nüsha yazılı metin denetim dosyasına eklenir.

(5) İlgililerin şifahen uyarılmalarını gerektiren bir aksamaya rastlanıldığında, yapılacak tenkit veya aydınlatmanın sağlam ve sağlıklı temellere dayandırılmasına özen gösterilir. Birlikte bulunan diğer müfettişlerin de konu ile ilgili fikir ve görüşleri alınarak mutabakat sağlanır.

(6) Tespit edilen aksama veya noksanlıktan dolayı, kalem personeli muhatap alınarak onların şahsında hâkimin veya Cumhuriyet savcılarının işlemlerinin eleştirilmesinden ve her türlü tenkitten kaçınılır.

(7) Hâl kâğıtları, gizli raporlar, 3 numaralı fişler ve raporlar gibi gizli kalması asıl olan yazılar bizzat müfettişler tarafından yazılır.

(8) Müfettişler, denetim, inceleme, soruşturma ve araştırmalar sırasında yapılan görüşmelerde, *öğreticilik ve uyarıcılık fonksiyonunun yerine getirilmesinde*⁽²⁾ ilgililere karşı kırıncı tavır takınmaktan ve incitici olmaktan kaçınılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Atama, Yetiştirme ve Diğer Özlük İşleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Atama ve Yetiştirme

Başkan ve yardımcılıklarına atama

MADDE 25⁽¹⁾ – (1) *Başkanlığa ve yardımcılıklarına, Yargıtay ve Danıştay üyeliğine seçilme hakkını kaybetmemiş olan birinci sınıf hâkim ve Cumhuriyet savcıları arasından 2802 sayılı Kanunun 37 nci maddesi gereğince Bakan, Başbakan ve Cumhurbaşkanının imzalarını taşıyan müşterek karar ile atama yapılır.*

(2) *Bakanlık merkez teşkilâtında olmayıp yargı görevinden bu vazifeye atanacakların muvafakatleri aranır.*

Adalet müfettişliğine atama

MADDE 26 – (1) Müfettişliğe, hâkimlik ve Cumhuriyet savcılığı mesleğinde fiilen en az sekiz yıl görev yapmış ve üstün başarısıyla müfettişlik hizmetinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunanlar arasından, muvafakatleri alınarak müşterek karar ile atama yapılır.

(2) Atamalarda Başkanın yazılı teklifi alınır.

Yetişme ve deneme dönemi

MADDE 27 – (1) Yetişme ve deneme dönemi, bir yıl süreli, Başkanın uygun göreceği bir veya birkaç kıdemli müfettiş yanında, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerinin yapılacağı dönemdir. Başkan, gerek gördüğünde bu süreyi en çok altı ay uzatabilir.

(2) Müfettişler yetişme dönemleri içerisinde onbeş günden az olmamak üzere meslekî uyum eğitimine tâbi tutulurlar.

(3) Kıdemli müfettişler, yanlarında görevlendirilen müfettişlerin yetişmeleri ve vazifeye uyum sağlamaları için gerekli ilgi ve gayreti gösterirler, henüz müstakil denetim almamış olanlar mümkün olduğu kadar değişik ünitelerde görevlendirilirler. Grup başkanları yetişme ve deneme dönemini henüz tamamlamamış müfettişler hakkındaki görüşlerini yazılı olarak Başkanlığa bildirirler. Bunlar, Başkanlıkça müfettişlerin özel dosyasında saklanır.

(4) Başkan, yetişme ve deneme dönemi içerisinde başarılı olamadıkları en az iki ayrı zamanda verilen müfettiş raporuyla anlaşılmanın başka bir göreve atanmalarını isteyebilir.

Başmüfettişliğe atanma

MADDE 28 – (1) Kuruldaki hizmet süresi beş yılı aşmış, meslekte birinci sınıfa ayrılmış, yönetim yetenekleri yönünden üstün, iş münasebetlerinde ve iş birliğindeki tutum ve davranışlarında yapıcı ve uyumlu görülen adalet müfettişleri, kıdem sırasına göre Başkanın teklifiyle başmüfettişliğe atanabilirler.

Sicil

MADDE 29 – (1) Mevzuat gereği yükselmeleri için sicil doldurulması gereken müfettişlerin sicilleri Başkan tarafından verilir.

Meslek içi eğitim

MADDE 30 – (1) Müfettişlerin, meslekî bilgi ve beceri seviyelerinin yükseltilmesi, yeteneklerinin geliştirilmesi için meslek içi eğitim programları düzenlenir.

(2) Uygulamada birliğin sağlanması, meslekî tereddütlerin giderilmesi ve sorunların çözüme kavuşturulması amacı ile Başkanın tensip edeceği tarih ve bölgelerde toplantılar yapılabilir. Bu toplantılarda alınan sonuçlar, yazılı olarak müfettişlere Başkanlıkça bildirilir.

(3) Kadro imkânları doğrultusunda müfettişlerin sair meslek içi eğitim programlarına katılabilmeleri için gereken izinler verilebilir.

Yurt dışına gönderilme

MADDE 31 – (1) Bilgi ve görgülerini artırmak, meslekleriyle ilgili araştırma yapmak, kurs ve yabancı dil eğitimi ile öğrenim görmek üzere kıdemleri ve verilecek eğitimin niteliği göz önünde bulundurularak seçilen ya da iç veya dış burstan yararlanan müfettişler, iki yılı; uluslararası kuruluşlarda ya da yargı organlarında çalışmak üzere görevlendirilenler ise üç yılı aşmamak üzere Bakanlıkça yurt dışına gönderilebilirler.

(2) Bu süreler gerekirse en çok bir katına kadar uzatılabilir.

Uzmanlaşma

MADDE 32 – (1) Başkanın belirleyeceği alanlarda uzmanlaşmaları için müfettişler özel eğitime tâbi tutulabilirler. Müfettişlerin uzmanlaştıkları alanlar denetim programında ve grup görev dağılımında olanaklar nispetinde dikkate alınır.

(2) Uzmanlık konularıyla ilgili bilgi alışverişini sağlama amacına yönelik dijital ortam oluşturulur.

(3) Başkanlık, yıl sonunda uzman müfettişlerden, alanlarında sene içerisinde yaptıkları çalışmaların sonuçlarına dair rapor talep edebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Diğer Özlük İşleri

Kıdem

MADDE 33 – (1) Kıdem, müfettişler arasında atanma tarihine, atanma tarihi aynı olanlar arasında hâkimlik ve Cumhuriyet savcılığı kıdemine, başmüfettişlerde müfettişlik kıdemine göre belirlenir.

(2) Kıdem tablosu, her yıl Ocak ayı içerisinde, değişiklikler takip eden ayda müfettişlere duyurulur.

(3) Talepleri ile gerek Bakanlığın diğer birimlerinde ve gerekse Bakanlık dışındaki birimlerde vazifelendirilenlerin müfettişlik dışında geçirdikleri süreler kıdemlerinden sayılmaz.

Aylık, yolluk ve diğer hak edişlerin alınması

MADDE 34 – (1) Müfettişler, aylık, yolluk ve diğer hak edişlerini belirlenen usul dâhilinde malî birimlerden alırlar.

(2) Çekilen paranın, aylık hak edilecek tutarı aşmaması asıldır.

(3) Hesap çizelgeleri, yolluk bildirimleri, çekilen paralar ile ilgili belgeler ve ibrazı gereken harcama evrakı her ayın ilk haftası içerisinde, Başkanlığa gönderilir.

İzinler

MADDE 35 – (1) Yıllık izinler, müfettişin isteği esas alınarak Başkanın uygun göreceği tarihte kullanılır.

(2) İzinin, yurt dışında geçirilmek istenmesi hâlinde durum Başkanlığa bildirilir.

Tatiller

MADDE 36 – (1) Tek başına çalışan müfettişler ve grup başkanları Başkanlığa, grup hâlinde çalışanlar, grup başkanına bilgi vererek, Millî Bayram ve genel tatillerle hafta tatillerini, istedikleri yerlerde geçirebilirler.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Denetim

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Denetimde genel ilkeler

MADDE 37 – (1) Denetlemede, işlerin kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere uygunluğunu, varsa aksaklık ve yolsuzlukları tespit etmek, görevlilerin bilgi, çalışma ve başarı durumları hakkında görüş sahibi olabilmek için defter, karton ve dijital ortamda tutulanlar da dâhil kayıtların tamamı, iş hacmiyle orantılı olarak kâfi sayıda iş evrakı ve dava dosyası incelenir.

(2) Bir bölümü incelenen iş evrakı ve dava dosyalarında ilgililer hakkında işlem yapılmasını gerektiren aksaklık ya da yolsuzluk görülürse, evrak ve dosyaların tamamı işlem yapılmasını gerektiren konu yönünden yeniden incelemeye alınır.

(3) Muamelelerde birçok yolsuzluğa rastlanması, işlerin ve kayıtların tamamen karışık bulunması hâlinde, Başkanlığa bilgi verilmek suretiyle denetim programında değişiklik yapılarak denetim süresi uzatılır ve ilgililer hakkında işleme geçilir. Denetimin eksiksiz yapılmasına, yolsuz ve noksan işlemlerden mümkün olanların düzeltilip tamamlanmasına çalışılır. Hesabata ilişkin konuların tetkiki mümkün olduğu ölçüde bizzat, icabında bilirkişiden de yararlanılarak yapılır. Tetkikatın uzaması ve denetim programının aksaması hâlinde durum Başkanlığa bildirilerek alınacak talimata göre hareket edilir.

(4) Denetim dosyasının teşekkülünde hangi belgelerin alınacağı hususu icap eden hâllerde Başkanlık alt düzenleyici işlemlerle düzenlenebilir.

(5) Denetim sırasında müfettiş tarafından alınan notlar öneriler listesine ilişkin itiraz süreleri dolana kadar saklanır.

(6) Denetim sırasında parasal konularda tespit edilen eksikliklerin alâkalı makama ihbar edilmesi asıl olmakla birlikte, cüz'î miktardaki noksanlıklar ilgililerin rızaları tahtında tamamlattırılabilir.

(7) Denetim görevi alan müfettişe talebi hâlinde bir önceki denetim dosyası zimmetle verilebilir, bu dosya nihayet ilgili birimin denetiminin tamamlanmasından sonra Başkanlığa iade olunur.

Teftiş dosyaları

MADDE 38 – (1) Kurulun teftişine tâbi her daire ve kuruluşta bir teftiş dosyası tutulur. (2) Bu dosyaya, bir sonraki denetim sırasında müfettişe sunulmak üzere; düzenlenmiş ise müfettiş öneriler listesi, suç eşyası emanet memurluğuna ait kıymetli evrak ve eşya, uyuşturucular ve ateşli silâhları içeren liste ve inceleme tutanağı konur.

İKİNCİ BÖLÜM

Tespit, Sayım ve Cetvellerin Alınması

Tespit

MADDE 39 – (1) Tespit işlemi, adalet daireleri ve hâkimliklerde bulunan para, kıymetli evrak ve eşya ile mevcut olan yerlerde ambar muhtevasının, denetime başlanılan gün itibarıyla belirlenmesi işlemidir.

(2) Para, ambar ve emanet eşya hesaplarının incelenmesi, defter, makbuz, dosya ve diğer kayıtlar ile ilgili daire ve kuruluşlardan alınan yanıtların birbirleriyle karşılaştırılması yoluyla yapılır.

(3) Bu işlem mümkün olduğu ölçüde tespit konusu varlığın bizzat görülmesi veya mevcudiyetine delâlet eden resmî yazıların alınması suretiyle yerine getirilir.

Tespit ve sayıma ilişkin ilk işlemler

MADDE 40 – (1) Sayıma başlanırken, öncelikle kasa kontrol altına alınır. İşlenmemiş makul sayıdaki kayıtların ikmalî temin olunur. Defterdeki son kayıtların altı ve en son tahsilât ve reddiyat makbuzlarıyla kullanılmakta ise, son çek dip koçanı imzalanır. Makbuzlar ile çeklerin tarih ve numaraları tutanağa kaydedilir.

(2) Müfettişler, veznesi ve kasası bulunan birimlerde kasayı sayarak işlere başlarlar.

(3) Ambarı bulunan birimlerde ise öncelikle müfettiş tarafından sondaj suretiyle ambar muhtevası sayılır. Bu sayım sonrası ambar mevcudu ile ilgili olarak yeterli kanaat edinilirse ambar sayım listesi ilgili birim sorumlusuna tanzim ettirilir, bu liste ile defter ve kayıtlara müfettiş tarafından görüldü şerhi düşülür.

(4) Her dairenin kasasına aynı zamanda el konulur. Aynı zamanda el konulması mümkün olmadığı takdirde, öncelikle kasalar veya içinde para, kıymetli evrak ve değerli eşyanın saklanmakta olduğu dolap ve benzeri yerler kilitlenip mühürlenir veya mevcutlarında değişiklik yapılmasını önleyecek tedbirler alınır.

(5) Sayımlar o gün bitirilemez ise işe müteakip günlerde devam olunur.

(6) Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile adlî tıp ve benzeri resmî makamların imza ve mühürleriyle muhteviyatı ayrıntılı olarak belirlenerek paketlenen ve durumları kuşku yaratmayan emtianın mühürleri sökülmezsizin kayıtlardaki içeriği tutanağa geçirilmekle yetinilebilir. Mühür sökülme suretiyle tespit yapılması hâlinde, emtiayı uhdesinde bulunduran birim tarafından vakit geçirilmeksizin tekrar mühürlenmesi sağlanır.

(7) Denetlenen birim dışında bulunan eşya ve evrakın teslim tutanakları incelenir, gerektiğinde ilgili birimlerden muhtevasını içeren yazı alınır veya mahalline gidilerek eşya ve evrak görülür.

(8) Banka kasasında bulunan kıymetli evrakla eşyanın mahallinde tespitinde de hâkim ve Cumhuriyet savcılarının imza ve mühürleriyle muhteviyatı belirlenenler ve kuşku yaratmayanların mühürleri sökülmezsizin kayıtlardaki içeriği tutanağa geçirilmekle yetinilebilir, ancak mühürlerinin sökülmesine ihtiyaç duyulursa bu işlem ve yeniden mühürlenme 18/6/1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 546 ncı ve müteakip maddeleri uyarınca yapılır.

(9) Kıymetli evrak ve eşyanın tespitinde, mahsus defterdeki kayıtlardan hareketle eşyanın mevcudiyeti araştırılır. Söz konusu deftere kaydı gerekmeyen emtianın buraya kaydedilmiş olması hâlinde ilgililer, müteakip kayıtların usulüne uygun yapılması konusunda uyarılır ve bu gibi eşyaya tespit tutanağında yer verilmez. Önceki tespitte yer alıp, denetim dönemi içerisinde tasfiyesi yapılan evrak ve eşyanın muhtevası ve numarası yazılmaksızın usulünce tasfiye edilip edilmediği bilgisine yer verilir.

(10) Kayıtlara göre dairede gözüken ancak varlıkları görülemeyen para ve emtianın herhangi bir sebeple başka yerde muhafaza edildiği bildirildiğinde, ilgisinin yanına birden ziyade güvenilir kimse verilir ve bulunduğu yerden getirilerek durumu ayrı bir tutanakla belirlenir, gerektiğinde kilitli yerler açılır.

(11) Tespit sırasında ilgilisi hakkında işlem yapılmasını gerektirecek aksaklık veya yolsuzluk ile mevcutlarda noksanlık görülmesi hâlinde, olayın özelliğine göre, yazı cevaplarının kısa sürede getirtilmesinin temini, defter, makbuz ve kayıtlara el konulması gibi kasayı ve mevcutları korumaya yönelik önlemler alınmak suretiyle sorunun mahiyetinin belirlenmesine çalışılır. Lüzum arz etmesi hâlinde Başkanlığa, denetleme dönemi öncesi hesaplarının yeniden inceleme konusu yapılması

yolunda teklifte bulunulur ve alınacak emre göre hareket edilir. Gereken hâllerde sorumlular hakkında adlî ve idarî tahkikat başlatılır.

(12) Kullanılmakta olan ve denetim için önem arz eden defter, karton, makbuz gibi kayıtlara delâlet eden belgeler denetime başlanılan gün itibarıyla imzalanır. Lüzumu hâlinde bu işlem denetim içerisinde başka bir tarihte de yapılabilir.

(13) Söz konusu işlemler, zarurî hâller dışında, ilgili memurun huzurunda yapılır.

Para, kıymetli evrak ve eşyanın sorulması

MADDE 41 – (1) Tespit ve sayımda; kasa hesapları ile tereke ve izaleişüyu hesaplarının ve varsa icra dairelerine ait muhafaza edilmekte olan kıymetli evrak ve eşyanın tespit gün ve saatindeki bakiyeleri ile mevduat ve tahvilata, iki denetim tarihi arasında ne miktar ve oranda faiz tahakkuk ettirildiği hususları bankalardan yazı ile istenir.

Noter tespiti

MADDE 42 – (1) Noterliğe ait tespit işleminde; öncelikle emanet para defterine göre bulunması gereken meblağ araştırılarak, denetim dönemi içerisinde icra edilen işleme ait son tahsilât ve tediyat makbuzları ile çekin tarih ve numaraları tutanağa dercedilir. Muhtevası ilgili mercilere yatırılmış bulunan son harç, damga vergisi ve değerli kâğıt bedeline ait beyannamelerin kapsadıkları dönemler, tarihleri, bu beyannamelerdeki son yevmiye numaraları, ihtiva ettikleri paraların yatırıldığını gösteren makbuzların tarih ve numaraları tespit edilir ve son beyannameler ile makbuzlar imzalanır.

(2) İlgili dairesine henüz yatırılmayan döneme ait harç, vergi ve değerli kâğıt karşılığı paralar ile cari döneme ait hasılatın bulunduğu yerler, tutanakta ayrı ayrı gösterilir ve son noter makbuzunun dairede kalan nüshası imzalanarak, son yevmiye tarih ve numarası ile sözü edilen son makbuzun tarih ve numarası da tutanağa kaydedilir.

(3) Yapılan tespit sonunda bulunması gerekenden fazla para çıktığı takdirde, bunun tahsil edilmiş harç, vergi ve değerli kâğıt karşılığı olup olmadığı, niteliği hakkında noterin kesin beyanı tutanağa geçirilir.

Tespit ve sayım işlemleri

MADDE 43 – (1) Denetime başlandığında ilk olarak aşağıdaki tespit ve sayım işlemleri yapılır:

a) Mahkeme yazı işleri müdürlüğünde;

- 1) Emanet para hesabı,
- 2) Harç hesabı,
- 3) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

b) Mahkemeler veznesinde;

- 1) Emanet para hesabı,
- 2) Harç hesabı,
- 3) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

c) Tereke hâkimliği kaleminde;

- 1) Kasa hesabı,
- 2) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

ç) İzaleişüyu satış memurluğunda;

- 1) Kasa hesabı,
- 2) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

d) Suç eşyası emanet memurluğunda;

- 1) Kasa hesabı,
- 2) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

e) İcra müdürlüğünde;

- 1) Kasa hesabı,
- 2) Harç hesabı,
- 3) Cezaevi yapı harcı hesabı,
- 4) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,

f) Türkiye Noterler Birliğinde;

- 1) Kasa hesabı,
- 2) Bankalar hesabı,

- 3) Tahvil hesabı,
- 4) Borçlu cari hesabı,
- 5) Basılı evrak stokları hesabı,
- 6) Tesis edilen fonlar hesabı,
- 7) Bütçe gelir-gider hesabı,
- 8) Alacaklı cari hesabı,
- 9) Değişmeyen değerler hesabı; (Birlik merkezi, Noter odaları),
- 10) Birlik genel giderler hesabı,
- 11) Noter odaları giderleri hesabı,
- 12) Gelirler hesabı,
- g) Noter odalarında;
 - 1) Kasa hesabı,
 - 2) Bankalar cari hesabı,
 - 3) Demirbaş eşya hesabı,
 - 4) Muhtelif borç ve alacaklar hesabı,
 - 5) Noterler Birliği cari hesabı,
 - 6) Personel giderleri hesabı,
 - 7) İdarî giderler hesabı,
- ğ) Noterlik dairesinde;
 - 1) Emanet para hesabı,
 - 2) Harç, damga vergisi ve değerli kâğıt hesapları,
- h) Ceza infaz kurumlarında;
 - 1) Hükümlü ve tutuklu emanet para hesabı,
 - 2) Ambar hesabı,
 - 3) Cezaevi yapı harcı hesabı,
 - 4) Ekmek kırıntı hesabı,
 - 5) Hükümlü, tutuklu, kıymetli evrak ve eşya hesabı,
- i) Bölge idare, idare ve vergi mahkemelerinde;
 - 1) Emanet para hesabı,
 - 2) Harç hesabı,
 - 3) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,
- ı) Türkiye Barolar Birliğinde;
 - 1) Kasa hesabı,
 - 2) Bankalar hesabı,
- j) Barolarda;
 - 1) Kasa hesabı
 - 2) Banka hesabı,
- k) Adlî Tıp Kurumunda;
 - 1) Emanet para hesabı,
 - 2) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,
 - 3) Umumî muvazene avans hesabı,
 - 4) Ambar hesabı,
- l) Adlî tıp kurumu grup başkanlıklarında;
 - 1) Ambar hesabı,
 - 2) Kıymetli evrak ve eşya hesabı,
 - 3) İhtisas daireleri avans hesabı,
- m) Adlî tıp şube müdürlüklerinde;
 - 1) Kasa hesabı,
- n) İl seçim ve ilçe seçmen kütük bürolarında;
 - 1) Kurum ve kuruluşlarca yatırılan paralara dair kasa hesabı.
 - (2) Tespit ve sayım işlemleri sonunda tespit ve sayım tutanakları düzenlenir, ilgililerin imzası da müfettişlerin imzası ile birlikte buraya derç edilir.

İş ve mahiyet cetvelleri ile kadroya ilişkin diğer cetvellerin alınması

MADDE 44 – (1) Denetim yerindeki görevlilerin belirlenmesi için atanmaları adalet komisyonlarına ait memurlar da dâhil olmak üzere, ad ve soyadlarını, sicil numaralarını, sıfatlarını, derece ve kademelerini, doğum yeri ve tarihlerini, o yerde göreve başladıkları, mesleğe girdikleri tarihleri, hâkim ve Cumhuriyet savcılığı sınıfından olanların birinci sınıfa ayrılma tarihleri ile noter çalışanlarının maaşlarını içeren bir kadro cetveli düzenletirilir. Denetim döneminde asaleten veya yetkili olarak görev yapıp denetimden önce ayrılan hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer Bakanlık personelinin o yerde göreve başlama ve ayrılma tarihleri ile başka mahallerde yetkili çalışanların ayrılış ve dönüş tarihleri de müstakil cetvellerde gösterilir. Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşların denetlenmesinde bu birimlere ait cetveller müstakil olarak düzenlettirilebilir. İl seçim ve ilçe seçmen kütük büroları ile müstakil noterlik dairesi ve personeli için ayrıca kadro cetveli tanzim ettirilir.

(2) Hâkim, Cumhuriyet savcıları ve Bakanlık personeline ait izin ve rapor durumlarını gösteren cetveller ile hâkimlerin müstemir yetkilerini gösterir çizelge ayrıca düzenlettirilir.

(3) Cumhuriyet başsavcılığı, mahkemeler, infaz hâkimliği, icra müdürlüğü ile denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü ve bürolarına ait, iş ve mahiyet cetvelleri, noterlik dairelerine ilişkin iş cetvelleri Cumhuriyet başsavcısı, hâkim ve ilgili amirin imzasıyla düzenlettirilir ve iş cetvellerinin kayıtlara uygunluğu müfettiş tarafından ayrıca kontrol edilir.

(4) Ceza infaz kurumlarının faaliyetlerine ilişkin olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı form düzenlettirilir.

(5) Esasa kayıtlı derdest işlerin yıllara göre beyanına iş cetvellerinde yer verilir.

(6) Tereke ve izaleişüyu iş durumları ise inceleme tutanaklarında bildirilir.

(7) Vesayet dosyaları için iş cetveli düzenlenmez, bu dosyalardan gerek görülenler inceleme tutanağında gösterilir.

(8) Cumhuriyet başsavcısı, başsavcı vekili ve savcılar ile icra müdürü ve yardımcıları, ceza infaz kurumu, adlî tıp, denetimli serbestlik birimleri gibi ünitelerde görevli Bakanlık personeli arasında yapılan iş bölümünü gösterir belge örneği dosyaya eklenir. Yapılmamış ise denetim sırasında düzenlettirilir. İş bölümünün hakkaniyete ve işlerin sağlıklı yürütülmesine uygunluğu üzerinde durulur. Büyük merkezlerde iş bölümü cetvelleri ilgili birime özetlettirilmek suretiyle alınabilir.

(9) Toplu mahkemelerde görevli hâkimler arasında iş bölümü yapılmışsa bu cetvel de dosyaya konulur.

(10) Bir mahkemede aynı anda birden fazla hâkimin çalışması hâlinde, incelenen dosyaların hangi hâkime ait olduğu isim belirterek inceleme tutanağında gösterilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hesap ve Kalem İşlemlerinin İncelenmesi

Kasa hesaplarının incelenmesi

MADDE 45 – (1) Kasa hesaplarının incelenmesi, iki denetim tarihi arasındaki tahsilât ve reddiyat makbuzlarının defter kayıtları ile tek tek karşılaştırılması ve sayfa toplamlarının hesap makinesi ile yeniden alınması suretiyle yapılır. Bilgisayar ortamında tutulan kayıtların güvenilirliğine kanaat getirildiği takdirde hesap makinesi kullanılmasından vazgeçilebilir.

(2) Makbuzların seri ve sıra numaralarının teselsülüne itina gösterilip gösterilmediğine, muhteviyatının eksiksiz şekilde kasa defterine dercolunup olunmadığına, reddiyatın tahsilât sayfalarındaki özel hanelere zamanında işlenip işlenmediğine, devirlerin yıl sonlarında yapılarak tahsilât ve reddiyat bakiyelerini doğrulayıp doğrulamadığına, makbuzların mevzuatın emredici hükümlerine uygun düzenlenip düzenlenmediğine ve memur ve taraf imzalarını taşıyıp taşımadığına, makbuz asıl ve dipkoçanları arasında farklılık bulunup bulunmadığına dikkat edilir. Ayrıca, sondaj suretiyle makbuz nüshalarının, dosyalarında saklanıp saklanmadığına, icra dairelerinde takip tutanaklarına geçirilip geçirilmediğine bakılır, kasa defteri reddiyat bölümündeki meblağların, tahsilâttakileri doğrulayıp doğrulamadığı, bir tahsilâttan mükerrer veya fazla para reddolunup reddolunmadığı da tetkik olunur. Gerektiğinde bankalardan hesap özeti getirilerek kullanma zimmeti hususu da araştırılır.

(3) Kasa hesabının incelenmesi neticesinde, makbuz ve kayıt hataları yüzünden noksanlık veya fazlalığa rastlanıldığında 11/4/2005 tarihli ve 25783 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İcra ve İflâs Kanunu Yönetmeliğinin 111 inci maddesi uyarınca kasa defterinin son tahsilât ve reddiyat toplamları hakikî duruma göre düzeltildikten sonra kasa fazlası hakkında gereken işlem yapılır ve kasa noksanı ikmal ettirilir.

(4) Zamanaşımına uğrayan para bulunduğunda, 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununun 36 ncı maddesi gereğince işlem yapılıp yapılmadığı, hesaplara tahakkuk ettirilen faizlerin usulünce malî birimlere veya ilgisine ödenip ödenmediği araştırılır.

(5) Sayman mutemedi alındı makbuzlarında seri ve sıra numaralarının birbirini takip edip etmediğine, içeriğinin eksiksiz şekilde sayman mutemedi kasa defterine geçirilip geçirilmediğine, tahsil olunan miktarların süresi içerisinde malî birime yatırılıp yatırılmadığına, vergi dairesi alındı makbuzlarının sayman mutemedi kasa defteri ile uyumlu olup olmadığına bakılır.

(6) Cezaevi yapı harcının kontrolünde, öncelikle alındı makbuzlarında seri ve sıra numaralarının birbirini takip edip etmediğine, içeriğinin eksiksiz şekilde cezaevi yapı harcı yevmiye defterine geçirilip geçirilmediğine, tahsil olunan miktarların süresi içerisinde Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanlığının hesabına aktarılıp aktarılmadığına, banka dekontlarının cezaevi yapı harcı yevmiye defteri ile uyumlu olup olmadığına bakılır.

(7) Kasa hesaplarının yukarıdaki esaslar doğrultusunda Cumhuriyet savcılarıyla ilgili hâkimler tarafından periyodik denetimlerinin sağlıklı bir şekilde yapılıp yapılmadığı müfettişlerce kontrol edilir, usulünce yapılmadığının tespiti hâlinde ilgililer tarafından denetimin icrası temin olunur. Hesap işlemlerinin incelenmesi, gerek duyulduğunda müfettiş tarafından da yapılır.

(8) Adalet daireleri ile mahkemelere teslim edilen kıymetli evrak ve eşya üzerinde durularak, bunların kabulünde makbuz ve kıymetli evrak eşya defterinin tutulup tutulmadığına bakılır, böyle bir defter kullanılmıyorsa tanzim ettirilir. Söz konusu defterin Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığı ve mevcudun kayıtlara uygunluğu müfettişlerce araştırılır.

(9) Sayımda tespit edilen kıymetli evrak ve eşyada noksanlık bulunup bulunmadığı veya bunlar üzerinde yolsuzluk yapılıp yapılmadığı hususu, ilgili kayıtların dosyalarla karşılaştırılması suretiyle kontrol edilir. Bu deftere kaydı gerekmeyen evrak ve eşyanın defterde yer alması hâlinde müteakip kayıtlarda ilgililerin usulünce hareket etmeleri hususunda uyarıda bulunulur. Bu tip kayıtlar tespit ve inceleme tutanaklarına alınmaz. Kıymetli evrak eşya defterinde yer alan kıymetli evrak ve eşyanın miktar ve diğer evsafı tespit ettirilmemiş ise bu işlem ilgililerine yaptırılır.

(10) Posta ve banka yolu ile gelip, posta mutemet defterine kaydedilen paraların kasa defterine kaydının zamanında ve eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığına bakılır.

(11) Bilirkişilere ödenen ücretlerden limitleri dâhilinde gelir ve damga vergisi kesintilerinin yapılıp yapılmadığı reddiyat, vergi dairesine gönderilen listeler ve alındı makbuzlarının karşılaştırılması suretiyle araştırılır.

(12) İnceleme sonucu tespit edilen aksaklıklar raporda belirtilir.

(13) Müfettişlerce hesap işlemlerinin bizzat yapılmasına gerek duyulduğu hâllerde Ankara, İstanbul ve İzmir merkezleri ile Başkanlığın tasvibi alınmak suretiyle işi yoğun diğer ünitelerde, kasa hesabının tahsilât ve reddiyat yekûnu alınmak suretiyle yapılması gereken kontrolü, her yıl için birbuçuk aylık süreye inhisar ettirilir. Ancak birbuçuk aylık sürenin ayrı ayrı onbeşer günlük dönemleri kapsamaması gerekir. Diğer yerlerde onbeşer günlük dönemler kanaat verecek sayıda yapılır.

(14) Ciddî, bariz ve işlem ifasını mucip bir aksama, noksanlık veya yolsuzluğa rastlanması hâlinde Başkanlıkla temas kurulur, alınacak talimat üzerine sondaj terk edilerek yekûn kontrolü, denetim döneminin tamamına teşmil edilerek yapılır. Suiistimal tespiti hâlinde inceleme önceki dönemlere de teşmil edilir.

Yardımcı personel kullanılması ve kalem çalışanlarının hizmetinden yararlanılması

MADDE 46 – (1) Hesapların incelenmesi ve kalem muamelâtının denetlenmesi sırasında yardımcı elemandan yararlanılabilir. Kalem personeli öncelikli olarak bu işlemlerin ifasında ve mümkün olduğu kadar kendi birimi dışında çalıştırılır.

Harç ve yargılama giderleri ile ilgili işlemlerin incelenmesi

MADDE 47 – (1) Bir önceki denetim tarihinin iki ay öncesi esas alınarak hüküm altına alınan ve malî birimlerce tahsil edilebilirliği öngörülen miktardaki harç ve yargılama giderlerinin zamanında tahsiline tevessül edilip edilmediği araştırılır. Bu araştırma, karar kartonları, esas defterleri, harç tahsil müzakereleri, zimmet kayıtları hukuk mahkemelerinde ayrıca sayman mutemedi kasa defteri ve malî birime ait makbuzları karşılaştırılmak, gerektiğinde dava dosyaları incelenmek suretiyle yapılır. İşi yoğun olan merkezlerde kayıtların düzenli tutulduğuna kanaat getirildiği takdirde, her yıl için üçer aylık dönemler hâlinde inceleme yapılabilir. İlgililerin bu hususta kontrol görevlerini yapıp yapmadıkları üzerinde durulur.

(2) İdarî yargı mahkemelerinde görülen tam yargı davalarında, mütebaki harcın tahsili için önceden davacılara bildirim yapılması, takiben harcın zamanında tahsili cihetine gidilip gidilmediği yukarıdaki esaslar dairesinde incelenir.

İnfaz işlemlerinin incelenmesi

MADDE 48 – (1) İnfaz işlemleri iki denetim tarihi arasında ceza mahkemelerinden verilip kesinleşen mahkûmiyet kararlarının tamamı, mahkeme esas defteri ile Cumhuriyet başsavcılığı infaz defterleri karşılaştırılmak suretiyle incelenir. İşi yoğun merkezlerde düzenli tutulduğuna kanaat getirildiği takdirde, her yıl için üçer aylık dönemler hâlinde inceleme yapılabilir. İlâmların zamanında infaza verilip verilmediği ve verilenlerin de yine zamanında Cumhuriyet başsavcılığınca deftere kaydedilerek infazına tevessül olunup olunmadığına bakılır.

(2) Bir evvelki denetim dönemi içinde, kesinleşmemiş olan mahkûmiyet ilâmlarının infaza verilme işlemlerinde yolsuzluk ve gecikme olup olmadığı önceki denetim dönemine inilmek suretiyle incelenir.

(3) Mahkemeler tarafından hükmedilen ve denetimli serbestlik kapsamına giren kesinleşmiş kararların Cumhuriyet başsavcılığı denetimli serbestlik genel defterine kaydının yapılıp yapılmadığı da yukarıdaki esaslar çerçevesinde kontrol edilir.

(4) Mahkemeler tarafından verilip kesinleşen idarî para cezasına ilişkin kararların usulü dairesinde ilgili yerlere iletilip iletilmediği bu kapsamda tetkik olunur.

Diğer kalem işlemlerinin incelenmesi

MADDE 49 – (1) Cumhuriyet başsavcılığı esas defteri ile ilgili mahkemelerin iddianamenin değerlendirilmesi defterine yapılan kayıtlar sondaj usulüyle karşılaştırılır. İddianamenin kabulüne karar verilen veya iddianamenin reddi hususunda verilen karara yapılan itiraz sonucu itirazın kabul edildiği hâllerde, dosyanın mahkeme esas defterine girişinin yapılıp yapılmadığı, iddianamenin iadesi kararına itiraz edilmemesi veya yapılan itirazın reddedilmesi hâllerinde de soruşturma defterine yeniden giriş yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. Ayrıca denetim sırasında itiraz merciinde bulunan evrakın varlığı zimmet veya defter kayıtlarından tetkik edilir. Kayıt dışı kalmış evrak bulunup bulunmadığı ve kayıta gecikme olup olmadığı araştırılır.

(2) İstinaf ve temyiz dilekçeleri ve gıyabî hükümlerin tebliğe çıkarılması, istinaf yoluna başvuru ve temyiz edilen dosyaların Yargıtaya, Danıştaya, bölge adliye ve idare mahkemelerine sevk işlemleri ile ceza mahkemelerinde üçer aylık infaz listelerinin düzenlenmesi üzerinde hassasiyetle durulur.

(3) Dosyalar, esas, istinaf ve temyiz defterleri, posta gönderme belgeleri incelenir ve gönderme işlemleri tamamlanan dosyaların gönderilmelerinde, Yargıtay, Danıştay, bölge adliye ve idare mahkemelerinden onama, bozma, red, eksikliklerin tamamlanması için iade edilenlerin kayda alınmalarında veya işleme konulmalarında veya karar düzeltme işlemlerinde usulsüzlük veya gecikme olup olmadığı tetkik edilir. Mevcut kayıtların yolsuzluk şüphesi doğurması hâlinde gerekirse ilgilileri ile veya taraf durumunda bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçilerek kayıt dışı kalmış evrak veya dosyaya konulmamış istinaf veya temyiz dilekçesi bulunup bulunmadığı araştırılır. Temyiz ve istinaf defterleri incelenirken uzun süre üst mahkemelerden dönmeyen dosyaların akıbetleri denetim dönemine bağlı kalınmaksızın tetkik edilir, suiistimalin bulunması durumunda soruşturma yapılır.

(4) 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve 20/8/1959 tarihli ve 4/12059 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Tebligat Tüzüğü ile Bakanlığın bu konudaki genelgelerine uyulup uyulmadığı, hukuk mahkemelerinde; üst mahkeme ilâmlarının taraflara tebliği için gerekli masrafın önceden alınıp alınmadığı, dosyaların üst mahkemelerden dönüşünü takiben 1086 sayılı Kanunun öngördüğü tebligatın bekletilmeksizin yapılıp yapılmadığı, belli süre geçtikten sonra

dosyaların esasa kaydedilip edilmediği, istinaf ve temyize gönderme giderleri yetmediğinde gerekli ihtarlý yazının geciktirilmeksizin çıkarılıp çıkarılmadığı, kadastro mahkemelerinde kararların ilgisine resen tebliğ edilip edilmediği ve bu mahkeme ile ilgili bölümünde belirtilen sair hususlar üzerinde durulup durulmadığı araştırılarak bu konulardan dolayı gereken öneriler yapılmakla beraber, noksanlıkların denetim esnasında tamamlattırılmasına çalışılır.

(5) Ayrıca, bölge idare, idare ve vergi mahkemelerinde; Tebligat Kanunu ve Tebligat Tüzüğü ile Bakanlığın bu konudaki genelgelerine riayet edilip edilmediği, idare ve vergi mahkemelerinde gerek ilk derecede görülen davalarda posta giderlerinin, gerekse Danıştay ve bölge idare mahkemesi ilâmlarının taraflara tebliği için icabeden masrafın önceden para olarak alınıp alınmadığı, dosyaların itiraz ve temyizden dönüşünü müteakip 6/1/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdarî Yargılama Usulü Kanununun öngördüğü tebliğlerin bekletilmeksizin yapılıp yapılmadığı, Danıştayca verilen bozma kararlarında belli süre geçtikten sonra dosyaların esasa alınıp alınmadığı üzerinde durularak, gerekli öneriler yapılmakla beraber, noksanlıkların denetim esnasında giderilmesine çalışılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Cumhuriyet Başsavcılıklarının Denetimi

Cumhuriyet başsavcılıklarında incelenecek konular

MADDE 50 – (1) Cumhuriyet başsavcılıklarının denetiminde;

- a) Hâlen derdest bulunan soruşturma, kabahat, infaz, denetimli serbestlik ve istinabe evrakı,
- b) Soruşturma ve kabahat evrakında verilen kararlar,
- c) Temyiz, istinaf, itiraz ve kanun yararına bozma kartonları,
- ç) İcra ve noterlik daireleri, ceza infaz kurumu, suç eşyası emanet memurluğu denetim kartonları ile nezarete alınanların kaydına mahsus defter,
- d) Denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü ve büroları, suç eşyası emanet memurluğu, arşiv, kitaplık, adlî sicil, seferberlik ve sivil savunma, yangından korunma iş ve işlemleri, incelenir.

(2) Elde bulunan soruşturma, infaz, kabahat, istinabe ve denetimli serbestlik evrakının tümünün incelenmesi asıldır. İşi yoğun olan merkezlerde, yeteri kadar evrakın incelenmesi ile yetinilebilir.

(3) İş hacmine uygun miktarda kovuşturmaya yer olmadığına dair verilen kararlar ile kabahat eylemleri nedeniyle verilen kararlara ait evrak da incelenir.

İş cetvelleri

MADDE 51 – (1) Denetime başlandığı gün itibarıyla ilgililerden, derdest soruşturma, kabahat, infaz ve istinabe evrakına dair onaylı iş cetvelleri alınır ve kontrolden geçirilir.

(2) Cumhuriyet başsavcılıklarında kayıtları tutulan denetimli serbestlik ve adlî kontrol kararlarının iş cetveli alınmaz.

(3) İş cetvellerinde elde görülenler ve diğer yerlerde bulunanların yekûnu ile birlikte dökümü de gösterilir. Bunlardan tetkik edilenler cetvelde işaretlenir veya ayrıca listesi düzenlenir.

(4) Cumhuriyet savcılarının kanun yollarına müracaat faaliyetleriyle alâkalı olarak ayrıca cetvel alınır.

(5) Tetkik edilen evrak numaraları gösterilirken, öneriler ile hâl kâğıtları arasında irtibat tesisine imkân verebilmesi bakımından evrakın hangi görevliye ait olduğu belirtilir. Öneriye konu olan iddianamelerin hangi Cumhuriyet savcısına ait olduğu inceleme tutanağında numaralarına yer vermek suretiyle gösterilir.

Soruşturma ve kabahat evrakının incelenmesi

MADDE 52 – (1) Derdest soruşturma ve kabahat evrakı incelenirken eski yıllardan kalanlar ile soruşturma evrakında ayrıca tutuklu işler üzerinde önemle durulur.

(2) Ayrıca kamu düzenine, can ve mal güvenliğine, laikliğe, eğitim ve öğretim özgürlüğüne karşı işlenen suçlar ile dernek, siyasî partiler, basın ve yayın organlarıncı işlenen suçlarla yıkıcı, bölücü ve ulusal çıkarlara karşı işlenen suçlar hakkındaki soruşturmaların bizzat Cumhuriyet savcısı tarafından yapılıp yapılmadığı, bu davaların hassasiyetle takip edilip edilmediği, inkılâp kanunlarının uygulanmasında, Atatürk aleyhine işlenen suçlarda beklenen titizliğin gösterilip gösterilmediği,

mevzuat gereği Bakanlığa bilgi verilmesi gereken durumlarda ve ayrıca memurlara ait kovuşturmalarda ilgili mercie bilgi sunulup sunulmadığı, gözetim ve tutukluluk sürelerine riayet edilip edilmediği araştırılır.

(3) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 73 üncü ve 75 inci maddesine göre uzlaşma ve ön ödeme usulüne riayet edilip edilmediği hususu üzerinde durulur.

İnfaz evrakının incelenmesi

MADDE 53 – (1) Disiplin ve tazyik hapsine dair evrak ile adli kontrol ve denetimli serbestlik hususunda verilen kararlar da dâhil olmak üzere infaz evrakının incelenmesinde; kayıtlarda gecikme ve usulsüzlük bulunup bulunmadığı, evrakın türüne göre, infaz için çıkarılan çağrı kâğıdı ve yakalama emirlerinin zamanında gönderilip gönderilmediği, akıbetlerinin takip edilip edilmediği araştırılır. Para cezaları karşılığı olarak PTT ya da banka aracılığı ile Cumhuriyet başsavcılığına gelen paraların usulüne uygun olarak işlem görüp görmediği, çocuk hükümlülere aidiyeti dolayısıyla bekleyen ilâmlar hakkında mevzuata uygun surette hareket edilip edilmediği üzerinde durulur.

(2) İnfaz için başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilen veya infaz edilip mahkemelerine iade olunan ilâmlara ait kayıtların sıhhat derecesinin tespiti bakımından, taşraya gönderilenlerin posta kayıtları, mahkemesine iade olunanların da dosyalarındaki işlemlerle infaz evrakı yeter sayıda incelenir. Keyfiyet ve infaz numaraları inceleme tutanağında gösterilir.

(3) İdarî para cezalarının infazında, 20/3/2006 tarihli 2006/10218 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Tüzüğü'nün 194 üncü maddesindeki usule uyulup uyulmadığı, işlemlerin ifasında gecikmeye düşülüp düşülmediği kontrol edilir.

İstinabe evrakının incelenmesi

MADDE 54 – (1) İstinabe evrakı incelenirken; gereken önemin verilir verilmediği, dinlenilmesi istenilen şahsın celbi ve zamanında dinlenmesi için gereken hassasiyetin gösterilip gösterilmediği tetkik edilir.

Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararların incelenmesi

MADDE 55 – (1) Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar incelenirken; delillerin eksiksiz toplanıp toplanmadığı, olaya uygun sonuca varılıp varılmadığı, kamu davası açmak için yeterli delil olmasına rağmen karar verilip verilmediği veya kanunun açık hükmüne aykırı bulunup bulunmadığı, kararda; kanun yolu, mercii, süresi ile şüpheliler lehine tanınan hakların gösterilip gösterilmediği, kararın ilgililerine tebliğ edilip edilmediği ve ayrıca olayın özelliklerinin gerektirdiği diğer hususlar üzerinde durulup durulmadığı araştırılır.

(2) Soruşturma sonucunda verilen kovuşturmaya yer olmadığına dair kararların hatalı olarak verildiğinin anlaşılması hâlinde konuya öneriler listesinde yer verilir.

(3) Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararların, aynı fiile ilişkin sonradan yeni delil ortaya çıkması ihtimalinin bulunması hâlinde ele alınması Cumhuriyet başsavcılığına önerilir. Delillerin yeterince toplanmamış olması, mevcut delillerin dikkate alınmaması veya hatalı yorumlandığının sonradan fark edilmesi gibi hâller; yeni delilin ortaya çıkması ihtimali bulunan hâller olarak değerlendirilir.

(4) Cumhuriyet savcısının, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 173 üncü maddesinin beşinci fıkrasında ifade edilen kamu davasının açılmaması hususundaki takdir yetkisini kullandığı hâllerde kovuşturmaya yer olmadığına dair kararın ele alınması önerilemez. İtiraz edilmiş ve itirazın reddine karar verilmiş olması hâlinde ise Ceza Muhakemesi Kanununun 173 üncü maddesinin altıncı fıkrasındaki usulün uygulanması gözetilir.

İddianame ve diğer karar kartonlarının incelenmesi

MADDE 56 – (1) İddianame ve diğer karar kartonlarının incelenmesinde ilgilileri hakkında kanaat edinmeye yetecek miktarda evrak kontrol edilir.

Cumhuriyet başsavcılarının faaliyetlerinin değerlendirilmesi

MADDE 57 – (1) Cumhuriyet başsavcısı unvanıyla görev ifa edenlerin;

a) Görev yaptıkları Cumhuriyet başsavcılığının verimli, uyumlu ve düzenli bir şekilde çalışmasının sağlanmasında sergilediği hassasiyet,

- b) Cumhuriyet savcılar tarafından düzenlenen iddianame, fezleke, görevsizlik, yetkisizlik ve kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararlarla benzeri belgelerin kontrolünde gösterdiği gayret,
- c) Cumhuriyet savcılar arasında görev gereklerine ve hakkaniyete uygun bir işbölümünün hazırlanması, birikimi önleyici tedbirlerin alınması hususunda gösterdiği özen,
- ç) Ceza infaz kurumu ve diğer adlî birimlerin idaresi hususundaki hassasiyeti ile gönderilen ödeneklerin sarfında gösterdikleri itina,
- d) Gerektiğinde yargısal faaliyete katılmakta sergilediği duyarlılık,
- e) Tahsis edilen bina, lojman, araç, gereç gibi donanımın görev gereklerine uygun tarzda kullanılması, muhafazası ile ihtiyaçlarının giderilmesine verdiği önem,
- f) Bakanlık soruşturmalarına eğilmek suretiyle olayın niteliğine uygun bir şekilde neticelendirmekte gösterdikleri gayret,
- g) Adliyenin, diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde saygınlığına ve etkinliğine uygun tarzda temsil edilmesi hususundaki yetenek ve çaba,
- ğ) Ağır ceza merkezlerinde görev yapan Cumhuriyet başsavcılarının 2802 sayılı Kanunun 115 inci maddesi uyarınca yaptıkları görevlendirmelerde, işin mahiyetine ve hakkaniyete uygun davranıp davranmadıkları, aynı Kanunun 62 nci maddesinin son fıkrasındaki ihbar mükellefiyetini yerine getirme konusunda gösterdikleri titizlik, adalet komisyonu çalışmalarına sağladıkları katkı,
- h) Ulusal yargı ağı projesinin verimli şekilde kullanılmasında, mevzuatın takibinde, Bakanlık genelge ve görüşlerinin izlenmesi ve uygulanmasında gösterdiği hassasiyet ile göreve bağlılığı, konuları üzerinde özellikle durulur.

Diğer hususların incelenmesi

MADDE 58 – (1) Cumhuriyet başsavcılıklarının denetiminde ayrıca;

- a) Cumhuriyet savcılarının duruşmalara hazırlıklı çıkıp çıkmadıkları, duruşmaları dikkatle izleyip izlemedikleri, tetkik nedeniyle talike sebebiyet verip vermedikleri, mütalâa ve taleplerinin dosya münderecatına uygun olup olmadığı,
- b) Mahkemelerden verilen kararlara karşı kanun yollarına müracaatta dikkatli ve duyarlı hareket edilip edilmediği,
- c) Emanet para kasa hesaplarında belli sürelerle hesap çekimi ve kontrolü yapılıp yapılmadığı, hükümlü ve tutuklu emanet para hesabının kontrolünün Bakanlık genelgeleri doğrultusunda icra olunup olunmadığı,
- ç) İnfazın ertelenmesine dair 13/12/2004 tarihli ve 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Kanunun 16 ve 17 nci maddeleri gereğince verilen kararların sıra numarasıyla ayrı bir kartonda muhafaza edilip edilmediği,
- d) Adalet Kütüphaneleriyle ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasında aksaklık bulunup bulunmadığı,
- e) Ön ödeme ya da para cezası karşılığı olarak PTT veya banka aracılığıyla Cumhuriyet başsavcılığına gelen paraların ilgili evraka intikalinin sağlanıp sağlanmadığı araştırılır ve düzeltilmesi mümkün olan aksaklıkların mahallinde giderilmesi sağlanır.
- (2) Ayrıca, Cumhuriyet başsavcılıklarının denetiminde yukarıdaki konularla bağlı kalınmayarak ilgililerin meslekî bilgi ve çalışmalarının her yönüyle tespitinde zarurî görülen hususlar araştırılır.

Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılıklarının denetimi

MADDE 59⁽¹⁾ – (1) Bu Yönetmeliğin adlî yargı ilk derece mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılığı için öngörülen ve aykırılık teşkil etmeyen hükümleri bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı için de uygulanır.

(2) Ayrıca ve özellikle;

- a) Cumhuriyet savcılarının duruşmalara hazırlıklı çıkarak dikkatle izleyip izlemedikleri, tetkik nedeniyle talike sebebiyet verip vermedikleri, mütalâa ve taleplerinin dosya münderecatına uygun olup olmadığı,
- b) Dairelerden verilen kararlara karşı kanun yollarına müracaatta dikkatli ve duyarlı hareket edip etmedikleri,

c) Bölge adliye mahkemesine gelen ceza davalarına ilişkin hüküm ve kararlara ait dosyalardaki varsa tebliğat eksiklikleri giderilerek, sunulması gereken belge ve deliller de eklendikten sonra usulüne uygun tebliğname düzenlenip düzenlenmediği,

ç) Tebliğnamelerin ilgililerine tebliğinde gösterdikleri özen,

d) Cumhuriyet başsavcılarının bölge adliye mahkemesinin genel yönetim işlerinde hassasiyet gösterip göstermedikleri, gönderilen ödeneklerin zamanında ve usulüne uygun olarak sarfına ve gereksiz tenkislere sebebiyet verip vermedikleri, Cumhuriyet başsavcılığının verimli, uyumlu, düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamadaki gayretleri, ceza dairelerince benzer olaylara ilişkin verilen kararlar arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi için başkanlar kuruluna başvurup başvurmadığı, Cumhuriyet savcılarının ilerleme belgelerinin düzenlenmesinde, gözetim ve denetim yetkisini kullanmada, müdürlüklerin ve personelin denetlenmesi ile disiplin işlemlerindeki faaliyetleri, yargısal faaliyete katılıp-katılmadıkları, fiilen görev üstlenip üstlenmedikleri

araştırılır ve düzeltilmesi mümkün olan aksaklıkların mahallinde giderilmesi sağlanır.

(3) Cumhuriyet başsavcılıklarının denetiminde yukarıdaki konularla bağlı kalınmayarak ilgililerin meslekî bilgi ve çalışmalarının her yönüyle tespitinde zarurî görülen hususlar tetkik olunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mahkemelerin Denetimi

Genel olarak mahkemelerin denetimi

MADDE 60 – (1) Mahkemelerin denetiminde bütün defter, kayıt ve kartonlar incelenir. İlgisine göre Yönetmeliğin Dördüncü Kısım İkinci Bölümünde sıralanan tespit işlemleri yapılır.

(2) Mahkemelerde esas, istinabe, değişik işler şeklinde iş cetvelleri ve ayrıca mahiyet cetvelleri tanzim ettirilir.

(3) İş hacmine göre ve ilgililerin faaliyetini takdire esas olacak sayıda incelenen derdest ve karara bağlanmış dava dosyaları ile istinabe ve değişik iş evrakının numaraları düzenlenecek listede gösterilir.

(4) Gelen kadar iş çıkartılmaması, teraküme yol açılması, eski yıllardan devren gelen işlerin sonuçlandırılmaması ve zamanaşımı nedeniyle ortadan kaldırılma sebepleri üzerinde durulur, aksayan bir durum varsa raporun mahsus bölümünde ele alınır, gerekli görülen hâllerde ilgisi hakkında işleme geçilir.

(5) Denetim esnasında yazılması geciktirilmiş gerekçeli karar tespit edildiğinde, gecikme süresi, karar sayısı, mahkemenin iş hacmi ve sair hususlar birlikte mütalâa edilerek işleme geçilmesini gerektirir derecede bir durum görüldüğünde, tutanak düzenlenir ve gereği yapılır.

(6) Mahkeme dosyalarının tetkiki sırasında ayrıca;

a) Davanın kısa sürede sonuçlandırılması için delillerin birlikte toplanmasını temin eden tensipler yapılması,

b) Duruşmanın sevk ve idaresinde usul hükümlerine uyulması,

c) Duruşma tutanaklarının düzenlenmesinde yasal şartlar açısından bozmaya esas olacak noksanlıklara yol açılmaması,

ç) Ara kararı gereklerinin yerine getirilmesi,

d) Yersiz mazeret ve mehil istemlerinin kabul edilmesi,

e) Hükümlerin tefhim şekli ve gerekçeli kararların münderecatı,

f) Hükmü müteakip kalem muamelâtının düzenli ve sür'atli seyri, buna dair gözetim ve denetimi,

g) Toplu mahkemelerde iş bölümü ve üyelerinin heyete katkı derecesi,

ğ) Yargılamayla ilgili özel hükümlere riayet edilmesi,

h) Yargılamanın özelliğine göre davetiye ve çağrı kâğıtlarına gerekli meşruhatın konulması,

i) Keşiflerin kararlaştırılan günlerde ve tekrarına mahal bırakılmayacak şekilde yapılması, bilirkişilerin seçiminde, raporlarının hazırlanmasında ve kanunî sürelerle riayette usul hükümlerine uyulması,

ı) Gereksiz delil toplanması, özellikle gerekmediği halde keşif yapılması veya bilirkişiye başvurulması,

j) Duruşmalara dosya ve ilgili mevzuatın önceden tetkik edilmek suretiyle hazırlıklı çıkılması, tetkik nedeniyle taliklere sebebiyet verilmemesi,

k) Ara kararlarının hükme ulaştırıcı ve açık mahiyette olması ve taliklerin iş hacmine uygun sürelerle yapılması,

l) Karar tefhimlerinde Ceza Muhakemesi Kanununun ve 1086 sayılı Kanunun öngördüğü usuller dairesinde hüküm sonucunun zapta yazılıp okunması, kanun yollarının ve sürelerinin kararda gösterilmesi,

m) Mahkemeler arasında verilen gönderme ve görevsizlik kararlarının usule uygunluğu,

n) Dava dosyalarının tertip ve tanzimi ile üst mahkemenin görevli dairesine noksansız sevki,

o) Eski yıllardan devren gelen dosyalara önem verilmesi

hususları üzerinde özellikle durulur.

(7) Bunlarla birlikte, denetimde yukarıda sayılanlara bağlı kalınmayarak ilgililerin meslekî bilgi ve çalışma durumlarının her yönüyle tespitinde zarurî görülen hususlar araştırılır.

Ceza mahkemelerinde denetim

MADDE 61 – (1) 60 ıncı maddede belirtilenlerle birlikte ceza mahkemelerinin denetiminde;

a) Tutuklu ve acele sayılan işlere hassasiyet gösterilmesi,

b) Ceza Muhakemesi Kanununun tanıklara verilecek tazminat ve giderler ile ilgili 61 inci maddesinin tatbikinde duyarlı davranılması,

c) Türk Ceza Kanununun uzlaşmaya ilişkin 73 ve ön ödemeye dair 75 inci maddeleri ile Ceza Muhakemesi Kanununun sanığın yokluğunda duruşma yapılmasıyla alakalı 195 inci maddesinin uygulanması,

ç) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili mevzuattaki usule ilişkin hükümlere uyulması,

d) İddianamenin iadesi konusunda Ceza Muhakemesi Kanununun 174 üncü maddesinin belirlediği usule uyulup uyulmadığı, gereksiz kabul veya red kararı verilip verilmediği,

e) Tutuklama, arama, elkoyma, koşullu saliverilme gibi değişik iş defterine kayıt yapılarak verilen kararlarda kanunî şartlara riayet olunması

hususları üzerinde özellikle durulur.

(2) Ayrıca, denetimde yukarıda sayılanlara bağlı kalınmayarak ilgililerin meslekî bilgi ve çalışma durumlarının her yönüyle tespitinde zarurî görülen hususlar araştırılır.

Hukuk mahkemelerinde denetim

MADDE 62 – (1) 60 ıncı maddede belirtilenlerle birlikte hukuk mahkemelerinin denetiminde,

a) Layihaların teatisi, delillerin ibrazı için sürelere riayet edilmesi,

b) Dava şartlarının başlangıçta araştırılması,

c) Tarafların ihtilafa düştüğü ve anlaştığı hususların tespitiyle delillerin buna göre toplanması,

ç) Davanın usul ekonomisine uygun şekilde sonuçlandırılması için hassasiyet gösterilmesi,

d) Keşif ve tanık giderlerinin tespitinde, yatırma süresi ile miktarının işin mahiyetine uygun olarak belirlenmesi,

e) Celse harcı, kesin mehil gibi yaptırımların uygulanmasında gösterilen hassasiyet derecesi,

f) İhtiyatî tedbir, delil tespiti gibi değişik iş taleplerinde kanunî şartların araştırılması,

g) Tereke ve vesayet işlerinde; 21/7/2003 tarihli ve 2003/5960 sayılı Türk Medenî Kanununun Velayet, Vesayet ve Miras Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Tüzük hükümlerine riayet edilmesi ve özellikle belli sürelerde hesap alınması, müdebbir bir müdür gibi hareket edilmesi, dosyalarda meblağı büyük reddiyat makbuzları karşılığının kasaya alınışının tahsilâta dayalı olup olmadığı, dosyalar ile uygunluk arz edip etmediği, ödemelerin banka kanalı ile yapılıp yapılmadığı, eşyanın hâkim huzurunda hak sahiplerine eksiksiz tevdi edilip edilmediği, gerek görüldüğünde hak sahipleri ile muhtelif yollarla irtibata geçilerek istihkaklarını alıp almadıkları, yetkisizlik kararıyla başka yerlere gönderilen dosyalarda; bilirkişi raporlarının, eşya ve paraların dosyaya giriş ve çıkışlarını gösteren makbuzların, gönderi belgeleri ve yetkisizlik kararlarının konulması suretiyle oluşturulan gölge dosyada muhafaza edilip edilmediği,

ğ) İzaleişüyu satış dosyalarında; işlemlerin 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununa uygun ifa olunup olunmadığı, gerekmediği hâlde kıymet takdiri yapılıp yapılmadığı, ilgililerin itirazına

imkân verecek şekilde kıymet takdir tutanağı ile satış şartnamesinin ayrı ayrı tebliğ edilip edilmediği, ilânlarda kanunî sürelerle uyulup uyulmadığı, mahkemenin satış kararında yazılı hissedarlar ile tapuda yazılı olanlar ve ipotek alacaklılarının dikkate alınıp alınmadığı, ihale alıcısından başkası adına tapuya tescil için yazı yazılmış olup olmadığı, ilâm ve Yargıtay onama harcının, satışla alâkası olmayan ipotek alacaklısına ödenen para için gerekli tahsil harcının, satış sebebiyle ihale kararı damga vergisi, tellâkiye resmi ve katma değer vergisinin yasal oranlarda usulünce tahsil edilip edilmediği, hâkimin bilirkişi raporunu ve satış bedelini tevzi işlemlerini denetleyip denetlemediği, izaleişüyu satış paralarının dağıtılmasına ilişkin listelerin hâkim tarafından tasdiki, paranın hak sahiplerine faizleriyle birlikte bilirkişi raporuna uygun olarak tasfiyeye tâbi kılınıp kılınmadığı,

h) İcra mahkemelerinde; mahsus usul hükümlerine riayet derecesi,

i) Kadastro mahkemelerinde; 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununun 4, 11, 25, 26, 27, 28, 29, 32 ve 36 ncı maddelerinde belirtilen; sınır tespitlerine itirazlarda 7 günlük itiraz, 15 günlük karar, diğer davalarda 30 günlük sürelerle riayetin davanın başlangıcında araştırılması, mahallî mahkemelerden ve yetkisizlikle komisyonlardan gelen davalarda 30 günlük ilânın yapılması ve bu süreden sonra duruşma açılması, ilgilinin başvurusuna gerek görülmeden uyuşmazlığın çözümüne etkili kayıt ve belgelerin ilgili dairelerden toplanması, meşruhatlı davetiye çıkarılması, nitelik ve zaman bakımından göreve riayet edilmesi, davanın başlangıcında bunun üzerinde durulması, kararlarının resen tebliği, değişikliği gerektiren harita örneklerinin ilâma eklenmesi, harçların mevzuat gereği tespiti ile tahsili, mahkeme giderlerinin tahsili için müzekkerelerin süresinde yazılıp, merciine tevdi gibi kanun hükümlerinin yerine getirilmesi hususları

üzerinde özellikle durulur.

(2) Tereke ve izaleişüyu satış dosyalarına ait iş cetvellerine inceleme tutanağında yer verilir. Bu tutanak denetim dönemi itibarıyla derdest paralı, derdest parasız, tasfiye edilen paralı, tasfiye edilen parasız ayrımı yapılmak suretiyle ve dosyaların numaraları da gösterilerek düzenlenir. İnceleme tutanağında ayrıca derdest paralı dosyalara ait banka hesap numaraları, ihtiva ettiği meblağ, dosyasına göre bulunması gereken meblağ, aradaki fark dökümüne yer verilir. Dosya ve banka arasında fark olduğunda durum inceleme tutanağında izah edilir. İzaleişüyu satış dosyalarında, parasal yönden inceleme yapıldıktan sonra, işi yoğun olan yerlerde tasfiye ve derdest dosyalardan, harç ve vergiler ile bu Yönetmelikte öngörülen tüm incelemeler yönünden, kanaat verecek tarzda ve otuzdan az olmamak üzere sondaj suretiyle belirlenip incelenen dosya numaraları, listede altı çizilmek veya ayrı bir tutanak eklenmek suretiyle belirtilir.

(3) Tereke ve izaleişüyu satış dosyalarının incelenmesi sırasında tespitite saptanan kıymetli evrak ve eşyanın dışında bir mevcut ile karşılaşılırsa bu durum tespit tutanağına eklenir. İnceleme tutanağında yeniden kıymetli evrak ve eşyaya yer verilmez. Aynı şekilde kasa hesabına ilişkin bir açıklama yapılması zarureti hâsıl olduğunda da bu işlem tespit tutanağına ek yapılmak suretiyle icra olunur, ayrıca inceleme tutanağında kasa durumu belirtilmez.

(4) Velayet ve takip edilmeye değer ölçüde maddî kıymeti bulunmayan vesayet dosyaları inceleme tutanağına alınmaz.

(5) Ayrıca, denetimde yukarıda sayılanlara bağlı kalınmayarak ilgililerin meslekî bilgi ve çalışma durumlarının her yönüyle tespitinde zarurî görülen hususlar araştırılır.

Bölge adliye mahkemelerinin denetimi

MADDE 63⁽¹⁾ – (1) Bu Yönetmeliğin adlî yargı ilk derece mahkemeleri için öngörülen ve aykırılık teşkil etmeyen hükümleri bölge adliye mahkemeleri için de uygulanır.

(2) Ayrıca ve özellikle bölge adliye mahkemelerindeki denetimde;

a) Ceza dairelerinde;

1) Ceza Muhakemesi Kanununun 279 uncu maddesi gereğince dosyaların yetki, başvuru hakkı ve süresi yanında, incelenmesi istenen kararın bölge adliye mahkemesinde incelenebilecek kararlardan olup olmadığı yönlerinden ön incelemeye tâbi tutulup tutulmadığı,

2) Ceza Muhakemesi Kanununun 280 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri uyarınca karar verilen dosyaların gecikmeden mahalline gönderilip gönderilmediği,

3) Ceza Muhakemesi Kanununun 281 inci maddesi uyarınca, ilk derece mahkemesinin kararının kaldırılarak duruşma hazırlığı işlemlerinin başlanmasına karar verilen dosyalarda duruşma gününün

belirlenerek gerekli çağrılar yapıp yapılmadığı, tutuksuz sanığa yapılacak çağrıda kendi başvurusu üzerine açılacak davanın duruşmasına gelmediğinde davanın reddedileceğinin ayrıca bildirilip bildirilmediği,

4) Ceza Muhakemesi Kanununun genel hükümlerine göre başlanılan duruşmada görevlendirilen üyenin inceleme raporunun okunarak, ilk derece mahkemesinin gerekçeli hükmüyle orada dinlenen tanık ifadelerini içeren tutanakların, bilirkişi raporlarının, bölge adliye mahkemesi duruşma hazırlığı aşamasında toplanan delil ve belgelerin okunması işlemlerinin Ceza Muhakemesi Kanununun 282 nci maddesi gereğince yapıp yapılmadığı,

5) Ceza Muhakemesi Kanununun 283 üncü maddesi doğrultusunda, sanık lehine istinaf yoluna başvurulması hâlinde yeniden verilen hükmün önceki kararda belirlenmiş olan cezadan daha ağır olamayacağı kuralına uyulup uyulmadığı,

6) Keşif ve bilirkişi incelemelerinin icrasında gecikmeye sebebiyet verilip verilmediği,

7) Kararların süresi içinde yazılıp yazılmadığı,

b) Hukuk dairelerinde;

1) 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (L) bendi gereğince, dosyaların yetki, başvuru süresi, kesin karar olup olmadığı, başvuru şartlarını taşıyıp taşımadığı, başvuru sebep ve gerekçelerinin gösterilip gösterilmediği yönlerinden ön incelemeye tâbi tutulup tutulmadığı,

2) Ön inceleme sonunda dosyada eksiklik bulunmadığının anlaşılması hâlinde 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (M-I) bendinde sayılan hâllerde davanın esas incelenmeden ve duruşma yapılmaksızın hükmedilmesi gereken kararların usulüne uygun verilip verilmediği,

3) 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (M-II) bendinde sayılan hâllerde davanın esas ile ilgili olarak duruşma yapılmadan verilebilen kararlarda usule uyulup uyulmadığı,

4) 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (O) bendi uyarınca, kamu düzenine aykırılık teşkil eden hâller dışında incelemesinin istinaf dilekçesinde belirtilen sebeplerle sınırlı olarak yapıp yapılmadığı,

5) 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (R) bendinde sayılan yasaklara riayet edilip edilmediği,

6) Duruşmalı olarak incelenen işlerde taraflara çıkarılan çağrı kâğıtlarına 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (S) bendindeki şerhlerin konulup konulmadığı,

7) Kararların 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (T) bendinde yer alan hususları içerip içermediği,

8) Gerekli harç ve giderlerin eksiksiz olarak alınıp alınmadığı,

9) İstinaf başvurusunun kötü niyetle yapıldığının anlaşılması durumunda 1086 sayılı Kanunun 426 ncı maddesinin (K) bendi delâletiyle aynı Kanunun 422 nci maddesindeki yaptırımın uygulanıp uygulanmadığı,

10) 492 sayılı Kanunun 32 nci maddesi uyarınca, tazminat davalarının kabulü hâlinde bakiye harç tahsil edilmeden ilâmın tebliğe çıkarılıp çıkarılmadığı,

11) Keşif ve bilirkişi incelemelerinin icrasında gecikmeye sebebiyet verilip verilmediği,

12) Kararların süresinde yazılıp yazılmadığı

hususları üzerinde durulur.

(3) Ayrıca, denetimde yukarıda sayılanlara bağlı kalınmayarak, ilgililerin meslekî bilgi ve çalışma durumlarının her yönüyle tespitinde zorunlu görülen hususlar araştırılır.

Bölge idare, idare ve vergi mahkemelerinde denetim

MADDE 64 – (1) Bölge idare, idare ve vergi mahkemelerindeki denetimde;

a) 2577 sayılı Kanunun 3, 5, 6, 7, 14 ve 15 inci maddeleri gereğince davanın esasına geçilmeden önce dava dilekçesinin ilk incelemeye tâbi tutulması,

b) Dava dilekçesi ve eklerinin tebliğe çıkarılmasında 2577 sayılı Kanunun 16 ncı maddesi hükümlerine uyulması,

c) Posta masraflarının para olarak alınması,

ç) 2577 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi uyarınca harç ve posta masraflarının tamamlanmaması sebebiyle verilecek olan işlemde kaldırma kararlarında gecikmeye neden olunmaması,

d) Gerek muhtelif kanunlar, gerek Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca tespit edilen öncelikli işlerin gecikmeden neticelendirilmesi,

- e) 2577 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin duruşmalı işlerde uygulanması,
f) Keşif ve bilirkişi incelemelerinin icrasında gecikmeye sebebiyet verilmemesi,
g) 2577 sayılı Kanununun 26 ncı maddesi doğrultusunda dava esnasındaki taraf ve vasıf değişikliklerinin dikkate alınması,
ğ) 2577 sayılı Kanununun 32 ve 37 nci maddeleri uyarınca özel ve genel yetki hükümlerine riayet edilmesi,
h) 2577 sayılı Kanununun 48 inci maddesi ve Kalem Yönetmeliğinin 69 uncu maddeleri gereğince temyiz ve itiraz layihalarıyla birlikte gerekli harç ve giderlerin eksiksiz olarak alınması, dosyaların Danıştay ve bölge idare mahkemesine dizi listesine bağlı olarak gecikmeden sevk edilmesi,
i) 2577 sayılı Kanununun 27 nci maddesinin ikinci ve dördüncü fıkraları uyarınca yürütmeyi durdurma kararlarında gerekçe gösterilmesi,
ı) Kararların makul sürede yazılması,
j) 492 sayılı Kanununun 32 nci maddesi, Kalem Yönetmeliğinin 66 ncı maddesi gereğince tazminat davalarının kabulü hâlinde bakiye harç tahsil edilmeden ilâmın tebliğ çıkarılmaması,
k) 492 sayılı Kanununun 129 ilâ 130 uncu maddeleri uyarınca sadece, belediye ve özel idare gelirleriyle ilgili davalarda hükmedilen karar harcının tahsili için ilgili malî birime harç tahsil müzekkeresi yazılması
hususları üzerinde durulur.
(2) Ayrıca, denetimde yukarıda sayılanlara bağlı kalınmayarak, ilgililerin meslekî bilgi ve çalışma durumlarının her yönüyle tespitinde zorunlu görülen hususlar araştırılır.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Birimlerin Denetimi

Adalet komisyonlarının denetimi

MADDE 65 – (1) Adalet komisyonlarının denetiminde, defterler, kayıtlar, sicil dosyaları, gizli dosyalar, işlemler ve kararlar incelenir ve komisyonun kimlerden teşekkül ettiği tespit olunarak dosyaya konulmak üzere bir belge düzenlenir.

(2) Ayrıca;

- a) Personele ait atama, geçici görevlendirme ve sicil işlemlerinin zamanında düzgün şekilde yapıp yapılmadığı,
b) Kanunun öngördüğü sürelerde görevlilerden mal beyannamesi alınıp alınmadığı,
c) Yapılan soruşturma işlemlerinde gecikme ve usulsüzlük olup olmadığı,
ç) Zabıt kâtipleri, mübaşirler ve diğer personelin kılık kıyafetlerinin mevzuata uygun olup olmadığı,
d) Hâkim, savcı ve avukat adaylarının yetiştirilmesinde gösterilen gayret ile bunlara ilişkin devam defterlerinin amacına uygun şekilde tutulup tutulmadığı,
e) Bilirkişi listelerinin düzenlenmesiyle ilgili mevzuatın usulünce uygulanıp uygulanmadığı,
f) 2802 sayılı Kanununun 115 inci maddesi gereğince yapılan zorunlu görevlendirmelerin işin mahiyetine ve hakkaniyete uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, aynı Kanununun 62 nci maddesinin son fıkrasındaki ihbar mükellefiyetini yerine getirme konusunda gösterilen hassasiyet gibi hususlar üzerinde durulur ve belirlenen eksiklikler yerinde tamamlattırılır.

İcra ve iflâs dairelerinin denetimi

MADDE 66 – (1) İcra ve iflâs dairelerinin denetiminde; ilâmlı, ilâmsız ve iflâslı takipler ile talimata ait iş durumu incelenerek cetveller alınır. Defterler, kayıtlar, kartonlar incelenip, işlerin yürütülmesinde, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerinin aynen yerine getirilip getirilmediği, Bakanlık genelge ve mütalâalarına uyulup uyulmadığı, iş sahiplerine gereksiz malî külfet yükletilip yükletilmediğine bakılır. Müdür ve diğer personelin performanslarını tespitte yeter derecede derdest ve muameleden kaldırılmış takip ve talimat dosyaları incelenir.

(2) İcra kasa hesabında yolsuzluk bulunup bulunmadığının tespiti bakımından geniş tetkikat yapılır. Büyük miktarları ihtiva eden paralar ile eski yıllarda kasaya alınan ve denetim döneminde reddedilen paralar üzerinde önemle durulur. İncelenen yüksek reddiyatlı ve eski yıllarda tahsil edilerek

denetim döneminde reddolunan paraları havi derdest, infaz, vesair surette işlemde kaldırılmış esas ve talimat dosyalarının numaraları düzenlenen listede gösterilir.

(3) Yüksek reddiyatlı işlerin seçilmesinde kasa defterinin reddiyat bölümünden, satış içeren dosyaların tespitinde katma değer vergisi beyannamelerinin tutulduğu kartonlardan, eski yıllarda tahsil edilerek denetim döneminde reddolunan dosyaların belirlenmesinde ise kasa defterinde yer alan ve yılsonlarında hazırlanan müfredatlı devir listelerinden faydalanılır.

(4) Ayrıca, şüpheyi gerektiren durum varsa istihkak sahipleriyle muhtelif usullerle temas sağlanarak istihkaklarını alıp almadıkları sorulur. Yolsuzluk tespiti hâlinde gerekli işlem yapılır. Aksi hâlde, istihkak sahiplerinin isimlerini belirten ve müfettişin de imzasını taşıyan bir liste dosyaya eklenir. Şüphe ve tereddüdü gerektiren durum bulunmaması hâlinde, istihkak sahiplerinden bilgi alınması cihetine gidilmez.

(5) İcra ve İflâs Kanunu Yönetmeliğinin tahsilât makbuzu ile ilgili 61, reddiyat makbuzu ile alâkalı 62, bu makbuzların dağıtılmasına dair 63 ve harç tahsil müzekkeresinin düzenlendiği 64 üncü maddelerine uygun hareket edilip edilmediği araştırılır.

(6) Kasa hesabının incelenmesi sonucunda önemli bir sorun tespit edilmesi hâlinde konuya raporda yer verilir.

(7) Harç tahsilâtı ve cezaevi yapı harcı bedellerinin yatırıldığına ilişkin malî birim ve bankaya ait makbuzlarının özel kartonlarda muhafaza edilip edilmediği ve bunların dosyalarına işlenip işlenmediğine bakılır.

(8) Mahcuz eşyanın yediemin ve emanet dairelerine tevdiinde, talimat hacizlerinde, araç temininde izlenen yol ve bunlara ücret takdirleri, haciz tutanaklarının tanzimi ve inandırıcılığı, iş bölümü cetvellerinin icra mahkemesi hâkimince onanmış olup olmadığı üzerinde durulur.

(9) Bilirkişilere ve ticarî işletme niteliğinde olmayan yedieminlere ödenen ücretlerden gelir vergisi kesintisinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, yapılan satışlarda, ihale damga vergisi, tellâliye, katma değer vergisi gibi devlet alacaklarının yasal oranlarına uygun şekilde tahsil edilip edilmediği, ihalenin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığı araştırılır.

(10) İcra müdürlerinin yaptıkları işlemler nedeniyle icra mahkemelerine açılan şikâyet davalarının sonuçları irdelenerek, şikâyet davasının kabulüne yol açacak şekilde yaygın hatalı işlemlerde bulunup bulunmadığı incelenir.

(11) İşlemlerden şüphe duyulması hâlinde tüm denetim dönemini kapsayacak şekilde bankalardan hesap özeti getirtilerek büyük meblağlı para giriş ve çıkışı olan günlerde hesaplardaki bu hareketliliğin kasa defteri tarafından doğrulanıp doğrulanmadığına bakılır. Şayet banka hesabı ile kasa defteri arasında uyumsuzluk mevcutsa araştırma derinleştirilir. Gerekli görülürse ilgililer dinlenilir ve sorumlular hakkında tevessülata geçilir.

(12) Talimat dosyalarında reddolunan paraların aynı gün ve noksansız olarak PTT'ye veya bankaya yatırılıp yatırılmadığı da tetkik edilir.

Mahkeme veznelerinin denetimi

MADDE 67 – (1) Mahkeme veznelerinin sayım ve hesapların kontrolü ile denetimi bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci, İkinci ve Üçüncü Bölümlerinde gösterilen esaslar dairesinde yapılır. Banka ve PTT vasıtasıyla mahkemelere gönderilen ve mutemet defteri ile yazı işleri müdürleri tarafından bu yerlerden alınan paralar vezne kayıtlarıyla karşılaştırılır.

Suç eşyası emanet memurluklarının denetimi

MADDE 68 – (1) Suç eşyası emanet memurluğunun denetiminde, bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci ve İkinci Bölümlerinde belirtildiği şekilde sayım ve hesapların incelemesi yapılır.

(2) Suç eşyası ile paraların kabulü, muhafazası, iade ve müsaderesi, tasfiyesi ve bunlara ait işlemlerin takibinde 1/6/2005 tarihli ve 25832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Eşyası Yönetmeliği hükümlerine uyulup uyulmadığı, denetim sırasında iş bölümüne göre memurluğun işlemlerini takiple görevli bulunan Cumhuriyet savcısına incelettirilir. Kıymetli eşya, 10/7/1953 tarihli 6136 sayılı Ateşli Silâhlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun kapsamına giren silâhlar ile uyuşturucu maddeler kontrol ettirilir. Bunlardan av tüfekleri ile mermiler dâhil edilmeden listeye alınması gerekli görülen diğer eşyanın bir sonraki denetime esas olmak üzere, kayıtlara uygun olarak tanzim ettirilen listesi ile suç eşyası emanet memurluğu denetimine ait inceleme tutanağı

düzenletirilir. İnceleme tutanağında, önceki denetimde mevcut oldukları saptanan suç eşyası ile son denetim döneminde gelenlerden sahiplerine iade, zorulım suretiyle merciine teslim veya imha edilenlerin, sahiplerince tebligata rağmen alınmadığı için satılanların ve başka yere yollananların emanet numaraları yer alır. Liste ve inceleme tutanağı bir sonraki denetimde kullanılmak üzere mahallinde tutulan teftiş dosyasına eklenir. Listeye ait bilgisayar kaydı da kasada muhafaza altına aldırılır.

(3) Yaptırılacak incelemede ayrıca; müsaderesine karar verilen silâhlar ile önem arz eden mühimmat ve diğer eşyanın yetkili mercilere teslimine dair kayıt ve meşruhatın sıhhat derecesinin tespiti bakımından tesellüm zabitleri ve buna dair belge asılları ile emanet esas defteri karşılaştırılarak suç eşyası emanet memurluğunca başka mahalle gönderilmesi için Suç Eşyası Yönetmeliğine göre Cumhuriyet başsavcılığına tevdi olunan eşyanın akıbetleri gözden geçirilir.

(4) Suç eşyasının muhafaza edildiği yerin sağlam ve muhkem olup olmadığı tetkik edilerek bir zaafiyetin tespit edilmesi durumunda gerekli tedbirlerin alınması sağlanır. Düzenlenen listede yer alan eşyanın mevcudiyeti ve inceleme tutanağında bulunan hususlardan önemli görülenler müfettiş tarafından sondaj suretiyle kontrol edilir.

(5) Suç Eşyası Yönetmeliğine göre zapt olunan ateşli silâhlar ile mermilerin emanet dairesinde saklanması sakıncalı olduğu hâllerde, bunların kolluk kuvvetlerine ait bina ve depolarda muhafaza altına alınması; müsaderesine karar verilenler ile kovuşturmanın her safhasında, emanet dairesinde saklanması sakıncalı görülen silâh ve mühimmatın mahkemeden karar alınarak Zorulım Silâhlara Ait Yönergede belirtilen esaslar dairesinde en yakın Kara Kuvvetleri Komutanlığı ordu donatım birliklerinden birine teslimi hususlarının yerine getirilmesinde gereken hassasiyetin gösterilip gösterilmediği üzerinde durulur. Noksanlıkların mahallinde ikmalî cihetine gidilir.

Ayniyat memurluklarının denetimi

MADDE 69 – (1) Ayniyat memurluklarının denetiminde; iş bölümüne göre görevli bulunan Cumhuriyet savcısına demirbaş eşyanın mevcut olup olmadığı defter kayıtları ile mevcudun karşılaştırılması suretiyle yaptırılır. Denetimi yapan müfettiş gerektiğinde eşyanın varlığını sondaj suretiyle araştırır. Ayrıca demirbaş ilişkili liste tanzimi cihetine gidilmez.

(2) Ayniyatla ilgili cetvellerin zamanında tanzim edilerek merciine gönderilip gönderilmediği, işlemlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülüp yürütülmediği denetlenir. Taşıtların ve diğer demirbaşların geçici teslim tutanakları incelenir.

İdarî işler müdürlükleri ile daire mutemetliklerinin denetimi

MADDE 70 – (1) İdarî işler müdürlükleri ile daire mutemetliklerinin denetiminde ilgililerin işlemleri üzerinde durulur.

Arşivlerin denetimi

MADDE 71 – (1) Arşivlerin denetiminde; vazifelilerin, ilgili mevzuatta yer alan esas ve usullere uygun şekilde faaliyet gösterip göstermedikleri incelenir, ihmali görülenler hakkında kanunî gereğine tevessül olunur.

Adlî Tıp Kurumu, grup başkanlıkları ve şube müdürlüklerinin denetimi

MADDE 72 – (1) Adlî Tıp Kurumunun denetiminde;

a) Denetime başlandığı gün Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci ve İkinci Bölümlerinde gösterilen hesaplar ile mevcutların tespiti yapıldıktan sonra, cevabî yazılar ve kayıtlar karşılaştırılır,

b) Görevlilere ait kadro cetveli, ihtisas kurulları başkan ve üyeleri ve uzmanlar ile ihtisas daire başkanlığı görevlerini yerine getirenlerin isimlerini içeren listeler, Genel Kurul ile ihtisas kurul ve dairelerinin iş durumlarını gösteren listeler dosyaya konulur,

c) Adlî tıp grup başkanlıkları ve şube müdürlüklerinin denetiminde, kadro cetveli, mevcut ihtisas dairelerine ait faaliyet raporları ile denetim dönemine ait iş istatistik formları dosyaya eklenir,

ç) Sayım ve hesaplar, defter ve kayıtlarla karşılaştırılır, şube müdürlüklerinin ayrıca hesaplarının sayım ve kontrolü yapılır,

d) İşlemlerin yürütülmesi ve raporların düzenlenmesinde mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığı üzerinde durulur.

Adlî tabipliklerin denetimi

MADDE 73 – (1) Adlî tabipliklerin denetiminde, denetim dönemi içindeki iş ve gelir durumunu gösterir cetveller alınır. Tahsil edilen paraların merciiine noksatsız gönderilip gönderilmediği mahallindeki mevcut kayıtlardan araştırılır. Ayrıca makbuz ve fatura karşılaştırması yapılarak yolsuzluk olup olmadığı tetkik edilir.

(2) Döner sermaye ile alâkalı suç teşkil eden yahut disiplin cezasını gerektiren işlemlere muttali olunması hâlinde konu merciiine iletilir. İşlerin mevzuata uygun yürütülüp yürütülmediği üzerinde durulur.

Türkiye Noterler Birliğinin denetimi

MADDE 74 – (1) Türkiye Noterler Birliğinin denetiminde, bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci ve İkinci Bölümlerinde gösterilen esaslar dairesinde sayım ve hesap kontrolü yapılır.

(2) Denetim sırasında ayrıca;

a) Mevzuat gereği kullanılması zorunlu olan tüm defterlerin usulüne uygun şekilde tutulup tutulmadığı,

b) Mevcutların, kayıt ve banka cevaplarına uygun olup olmadığı,

c) 18/1/1972 tarihli 1512 sayılı Noterlik Kanununun Onüçüncü Kısımında yer alan maddelerde belirtilen görevlerin ifasında gecikme ve noksanlık bulunup bulunmadığı,

ç) Genel kurul, yönetim kurulu ve disiplin kurulu ile başkanlık divanı toplantılarının süresinde ve usulüne uygun şekilde yapılıp yapılmadığı, verilen kararların uygulanıp uygulanmadığı,

d) Birlik çalışmaları hakkında Bakanlığa bilgi verilip verilmediği

hususları incelenir.

Noter odalarının denetimi

MADDE 75 – (1) Noter odalarının denetiminde, bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci ve İkinci Bölümlerinde gösterilen esaslar dairesinde sayım ve hesap kontrolü yapılır.

(2) Denetim sırasında ayrıca;

a) Kullanılması gerekli olan defterlerin usulüne uygun şekilde tutulup tutulmadığı,

b) Mevcutların belge ve banka cevaplarıyla uygun olup olmadığı,

c) Türkiye Noterler Birliği tarafından gönderilen ödeneklerin amaca uygun şekilde sarf edilip edilmediği,

ç) Üye aidatlarının gönderilmesinde gecikmeler bulunup bulunmadığı ve bu konuda ilgililerin uyarılıp uyarılmadığı,

d) Genel kurul ve başkanlık divanı kararlarının uygulanmasında gecikmelere sebebiyet verilip verilmediği,

e) Noterlik dairelerinin iç düzeninin Noterlik Kanunu Yönetmeliği hükümlerine uygunluğunu temin etmek için yardımlarda bulunup bulunulmadığı,

f) Sosyal yardım faaliyetleri ile vefat eden noterlere ait dairelerin geçici idare, devir ve tesliminde gereken tedbirin alınıp alınmadığı

gibi hususlar üzerinde durulur.

Noterliklerin denetimi

MADDE 76 – (1) Noterliklerde denetime başlandığı gün itibarıyla yıllık temelde onaylama, düzenleme ve toplam yevmiye sayısı ile yıllık safi-gayrisafi gelir düzeyini belirten iş cetveli alınır. Gelir durumu tespit gününden önceki ay sonu itibarıyla çıkartılır.

(2) Yıllık safi gelirin gayrisafi gelire olan oranının makul seviyenin altına düşmesi hâlinde, bu durumun kabul edilebilir sebepleri bulunmuyorsa konu denetim raporunda açıklanır ve malî mercilere ihbarda bulunulur, durumun niteliğine göre tevessülata geçilir.

(3) Emanet para, harç, damga ve değerli kâğıt hesapları incelenir.

(4) Emanet para hesabının incelenmesinde, emanet tutanakları, kabul ve red makbuzları, çek dip koçanları ve defter kayıtları karşılaştırılır ve sayfa toplamlarının kontrolü yapılır. Ayrıca emanet para faizlerinin merciiine yollanıp yollanmadığına bakılır.

(5) Noterlik Kanununun 119 uncu maddesi uyarınca tahsil edilen vergi, değerli kâğıt ve harçların ilgili vergi dairesine bir beyanname ile yatırılıp yatırılmadığı araştırılır. Beyannamelerin her ayın biri ile onbeşinci ve onaltıncı ile sonuncu günlerine ait iki devre için hazırlanıp hazırlanmadığı ve her ayın

onbeşinci günüyle son gününü takip eden yedi iş günü içinde ilgili dairelere verilip verilmediği hususları, makbuz ve beyanname asılları ile yevmiye defterlerinin karşılaştırılması suretiyle araştırılır.

(6) Karşılaştırma ve toplamların alınması işlemi, sondaj suretiyle ve her yıl için üç aydan az olmamak üzere, muayyen dönemler için yapılır. Bilgisayar kullanılan noterlerde, yevmiye defterinin sayfa toplamlarının alınması yerine, günlük toplamların teselsül edip etmediği, onbeş günlük yekûnların aylık yekûnlara, bunların da muvazene defterine aynen geçip geçmediğine bakılır, inceleme yapılan dönemler tutanakta belirtilir.

(7) Noterliklerin denetiminde ayrıca;

a) İş sahiplerinden harç, vergi ve değerli kâğıt karşılığı olarak tahsil edilmiş ve henüz merciine yatırılmamış paraların mevcut olmaması veya noksan olması hâlinde, miktar da göz önünde tutulmak suretiyle ilgilisi hakkında işleme geçilmesi takdir edilir, noksanlık ihtiva etmese dahi paraların ilgili dairelere yatırılmasındaki gecikmelerin mahiyetine göre işlem yapılır,

b) Noterlik Kanununun 117 nci maddesinin tatbikine esas olmak üzere, fazla ücret alındığının tespiti hâlinde durum değerlendirilerek noterin beyanını da taşıyan iki nüsha tutanak düzenlenir ve düşünce yazısına bağlanarak Başkanlığa gönderilir,

c) Eksik ücret alınmasının kasıtlı olduğu anlaşıldığında ceza ve disiplin yönünden işlem yapılır,

ç) Beyannameye gösterilen harç, vergi ve değerli kâğıt bedelinin merciine eksik yatırıldığına tespiti hâlinde durum vergi dairesine bir yazıyla bildirilir, iş kâğıtlarının incelenmesinde hata sonucu harç, vergi ve değerli kâğıt bedelinin noksan tahakkuk ve tahsil edildiğinin tespiti hâlinde de, işlemlerin numaraları ve hatanın mahiyeti de belirtilerek düzenlenecek tutanak vergi dairesine gönderilir, fazla veya noksan harç, vergi ve ücret alınması hâli belli sayıdaki işe inhisar ettiği ve miktar itibarıyla de cüz'i bulunduğu takdirde öneri yapılarak muvafakat hâlinde noksanlık mahallinde notere ikmal ettirilir,

d) Harç, vergi ve değerli kâğıt bedelinin fazla tahakkuk ettirilmesi hâlinde, işin mahiyet ve ehemmiyetine göre icabında noter hakkında gerekli işlem yapılmakla beraber, fazla tahakkuka yol açan hatalara işaret edilmek ve işlem numaraları da belirtilmek suretiyle beyannamenin verildiği daireler haberdar edilir,

e) Noterlik Kanununun 158 inci maddesinde ifade edilen eski tarihli evrak düzenleme, yevmiye defterinde numara ayırma, harç, damga veya sair vergilerin ödenmelerine esas olarak düzenlenen beyannamelerde veya bunlara eklenen makbuzlarda tahrifat yapılması hususları üzerinde titizlikle durulur,

f) Muamelelerde birçok yolsuzluğa rastlanması, işlerin ve kayıtların tamamen karışık bulunması hâlinde, Başkanlığın bilgi ve izni dâhilinde denetim programında değişiklik yapılarak süre uzatılır. Denetimin eksiksiz yapılmasına, yolsuz ve noksan işlemlerden mümkün olanların düzeltilip tamamlanmasına çalışarak, ilgililer hakkında işleme geçilir, harç, vergi, değerli kâğıt ve katma değer vergisi gibi hesapların tetkiki icabında bilirkişiden de yararlanılmak suretiyle yapılmaya çalışılır,

g) Suç teşkil eden veya inzibatî muameleyi gerektiren bir husus görülmesi hâlinde, inceleme bütün işlemlere teşmil edilir, gerekirse önceki dönemlere ait işlemler de incelenir,

ğ) Denetlenen noterliğin iş hacmi de nazara alınarak; özellik arz edenler ile değeri yüksek harç, vergi ve ücret tahsilini gerektiren işlemler ve numaraları yevmiye defterlerinden tespit olunur, bu iş kâğıtlarındaki tahakkukların kanun, yönetmelik, tebliğ, mütalâa ve ücret tarifesindeki esaslara uygun bulunup bulunmadığı incelenerek, yevmiye numaraları düzenlenecek listede belirtilir,

h) Dairede tutulması gereken defterler, kartonlar, kayıtlar ve bunların dayanağı olan evrak ile mevzuat hükümleri dairesinde muamele yapılıp yapılmadığının kontrolü bakımından da iş hacmine uygun surette cilbentler ve iş kâğıtları tetkik edilir,

i) Yevmiye defteri kayıtlarındaki tutarlar ile iş kâğıtlarına eklenmiş bulunan noterlik makbuzlarında yer alan meblağların sondaj suretiyle karşılaştırılması yapılır,

ı) Kira sözleşmesi, personelle hizmet sözleşmeleri, bordrolar, Noterlik Kanunu Yönetmeliği gereğince tutulması zorunlu olan yazışma kartonları incelenir, muvazene defteri ile dayanağı olan fatura ve gider makbuzlarının gerçek durumu yansıtıp yansıtmadığı, yerinde olup olmadığı araştırılır, tereddüt hâlinde durum ilgili mercie bildirilir,

j) Noterin tahsil ettiği, katma değer vergilerinden dairedeki harcamalar için ödediği katma değer vergileri çıktıktan sonra bakiyesini süresinde merciine yatırıp yatırmadığına, ayrıca muvazene defterinin gider sütununda da düşümünü yapıp yapmadığına bakılır.

(8) Denetim sırasında hizmet mahallinin resmî bir dairenin gerektirdiği saygınlığı sağlayacak nitelikleri taşıyıp taşımadığı ve mefruşatının bu niteliğine uygun bulunup bulunmadığı üzerinde durulur.

(9) Noterlik iş ve işlemlerinin denetiminde yukarıda değinilen hususlar dışında müfettiş tarafından gerekli görülen sair inceleme ve araştırmalar icra olunur.

Türkiye Barolar Birliğinin denetimi

MADDE 77 – (1) Türkiye Barolar Birliğinin denetiminde, bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısımının Birinci ve İkinci Bölümlerinde gösterilen esaslar dairesinde sayım ve hesap kontrolü yapılır.

(2) Denetim sırasında ayrıca; hesap çekimleri yapıp, kayıt, defter ve belgeler tetkik edilerek;

a) Genel kurulca seçilen organların, faaliyetlerini 19/3/1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanununun amir hükümlerinde öngörülen şekilde sürdürüp sürdürmedikleri,

b) Birlik yönetim ve disiplin kurulları toplantılarının süresinde yapıp yapılmadığı ve işlemlerinde gecikme ve mevzuata aykırılık olup olmadığı,

c) Bakanlığın vesayet makamı sıfatıyla verdiği kararların yerine getirilip getirilmediği,

ç) Baro denetimlerinde yapılan önerilerin, teşkilâta duyurulup duyurulmadığı,

d) Birlik aidatlarını zamanında göndermemeleri hâlinde, baroların uyarılıp uyarılmadıkları,

e) Defter ve belgelerin usulünce tutulup, sarfiyatların amaç doğrultusunda ve hakkaniyet ölçüsünde yapıp yapılmadığı,

f) Denetçilerin raporlarının gözden geçirilerek gereklerinin yerine getirilip getirilmediği,

g) Barolar tarafından müdafilere ödenmek üzere Maliye Bakanlığınca Türkiye Barolar Birliği hesabına aktarılan paraların, mahsus defterine eksiksiz kaydedilerek işlemlerin denetime imkân verecek şekilde itinayla yürütülüp yürütülmediği,

ğ) Avukatlık Kanununun 27 nci maddesi gereğince basımı ve satışı yapılan pul bedellerine ilişkin hesap ve kayıtların mevzuat hükümlerine göre yapıp yapılmadığı,

h) Avukatlık Kanununun 27 nci maddesinin (a) bendi uyarınca kurulmuş bulunan sosyal yardım ve dayanışma fonuna ilişkin kayıt ve hesapların usulünce tutulup tutulmadığı hususları incelenir.

(3) Denetimde yukarıda değinilen hususlar dışında müfettiş tarafından gerekli görülen sair inceleme ve araştırmalar icra olunur.

Baroların denetimi

MADDE 78 – (1) Baroların denetimi, idarî ve malî konuları kapsayacak şekilde yapılır.

(2) Bu denetimde;

a) Genel kurulun, Avukatlık Kanununun öngördüğü zamanlarda toplanıp toplanmadığı, üyelerin bu toplantılara yazılı çağrı ile davet edilip edilmediği, muhik sebep olmaksızın toplantıya katılmayan veya oy kullanmayanların para cezasıyla cezalandırıp cezalandırılmadığı, giriş ve üye aidatlarının kanunun tespit ettiği oranlar dâhilinde olup olmadığı,

b) Disiplin işlemlerinde gecikme ve sürünceme bulunup bulunmadığı,

c) Adlî müzaheret bürosunun kurularak, görev alacak avukatların listesinin düzenlenip düzenlenmediği, büronun senelik çalışmalarıyla ilgili raporun tanzim olunarak, yönetim kuruluna ibraz edilip edilmediği,

ç) 19/6/2002 tarihli ve 24790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Kanunu Yönetmeliğine göre bulundurulması gerekli defter veya kartonların eksiksiz tutulup tutulmadığı,

d) Baro iç yönetmeliğinin tanzim edilip edilmediği,

e) Baro gelir-gider ve adlî yardım hesapları ile 23/3/2005 tarihli ve 5320 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca müdafilere ödenmek üzere barolara gönderilen paraların ve bunların harcanmasının mahsus defterine eksiksiz kaydedilerek, işlemlerin denetime imkân verecek şekilde itinayla yürütülüp yürütülmediği, söz konusu hesaplara ait faiz ve sair gelirlerin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığı,

f) Gelir ve giderlerin makbuzlara dayandırılıp dayandırılmadığı ve bunların kanun uyarınca görevlendirilenler tarafından müştereken imzalanıp imzalanmadığı,

g) Denetleme kurulunun yıllık rapor yanında en az iki ayda bir denetim görevini yerine getirip getirmediği,

ğ) Baroda yardımcı personel istihdam edilip edilmediği, bunların vergi kesintileri ile prim ve ücretlerinin zamanında tediyesinin sağlanıp sağlanmadığı,

h) Baroya kayıtlı avukatların sosyal sigorta prim borçlarının bulunup bulunmadığı,

i) Türkiye Barolar Birliğine ölüm ve kesenek borcunun olup olmadığı,

ı) Üye avukatların aidatlarını zamanında ödeyip ödemedikleri, ödemeyenler hakkında gerekli uyarı yapıldıktan sonra levhadan silme cihetine gidilip gidilmediği,

j) Sarf belgelerinin işlendiği defterler ve kayıtlar üzerinden hesap çekimi de yapılmak suretiyle, mahsup defterlerine düzenli ve eksiksiz kaydedilip edilmediği, herhangi bir usulsüzlük ve yolsuzluk bulunup bulunmadığı gibi hususlar üzerinde durulur.

(3) Bundan başka, baronun kuruluşu, üye avukat sayısı ve kurum avukatı ile stajyer sayısı ve denetlenen baroya bağlı bulunan iller hakkında genel bilgilere raporda yer verilir. Personele ait kadro cetveli, yönetim ve disiplin kurulu soruşturma cetvelleri düzenlettirilerek rapora eklenir.

(4) Türkiye Barolar Birliği ya da baroların denetimi sırasında idarî ve malî konularda organlarının usulsüzlük ve yolsuzlukları belirlenmesi hâlinde gerekli tespit yapıldıktan sonra ilgilinin savunması alınmaksızın oluşturulan dosya bir fezlekeye bağlanarak Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilmek üzere Başkanlığa iletilir.

(5) Denetimde yukarıda değinilen hususlar dışında müfettiş tarafından gerekli görülen sair inceleme ve araştırmalar icra olunur.

Ceza infaz kurumlarının denetimi

MADDE 79 – (1) Ceza infaz kurumlarının denetimine başlandığı gün, bu Yönetmeliğin Dördüncü Kısım, Birinci ve İkinci Bölümlerinde gösterilen tespit ve sayım işlemleri yapılır. Ancak bu işlemler Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Kontrolörlerinin denetim programına dâhil birimlerde gerek duyulmadıkça yapılmaz.

(2) Denetime başlanılan gün itibarıyla ceza infaz kurumu mevcudu koşullar ve diğer birimler bizzat gezilmek suretiyle saptanır. Ceza infaz kurumunun büyük olması ve sair fiilî imkânsızlıkların bulunması durumunda konu sayım ve tespit tutanağında izah edilmek suretiyle sayım işlemi kayıtlar üzerinden icra olunabilir. Koşu ve sair birimlerin gezilmesi sırasında hükümlü ve tutuklularla konuşulup istekleri saptanarak makul olanların karşılanması yönünde alâkalılar uyarılır, gerekirse ilgili birime ulaştırılmak üzere keyfiyet Başkanlığa aksettirilir.

(3) Kurum binası ve müstemilatı ile koşu, oda, yatakhane, yemekhane, görüş mahalli, ambar, mutfak, revir, çamaşırhane, banyo, müşahede ve disiplin hücreleri gibi kısımlar ile hizmete açık veya kapalı bulunan bölümlerin ısınma ve fizikî durumları ile kullanılış özellikleri, gece ve gündüzleri etkin bir denetime imkân verip vermedikleri, muhafaza, aydınlatma ve firarları önleyici tedbirlerin yeterliliği, haberleşme ve alarm tesisatının durumu gözden geçirilir.

(4) Birden fazla müdür bulunan kurumlarda iş bölümü çizelgesinin yapılıp yapılmadığı araştırılır.

(5) Yatma plânlarının bulunup bulunmadığı tetkik olunur.

(6) Aramalar ile günlük yoklamaların yapılıp yapılmadığı incelenir.

(7) Personele ait nöbet ve vardiya çizelgelerinin düzenlenme, tasdik ve tatbikinde mevzuata uyulup uyulmadığı araştırılır.

(8) Cumhuriyet başsavcısı, görevli Cumhuriyet savcısı, kurum müdürleri ve diğer ilgililerin kontrol görevlerini gece ve gündüz yerine getirip getirmediği üzerinde durulur, bu amaç doğrultusunda tutulmakta olan kayıtlar kontrol edilir. Bu denetimler sırasında tespit edilen hususlarla ilgili olarak görevlilerin uyarılıp uyarılmadığı, suç teşkil eden fiillerinden dolayı gerekli işlemlere tevessül edilip edilmediği izlenir.

(9) Disiplin cezaları verilmişse mahiyeti, hükümlüler ve tutuklular hakkında uygulanan disiplin ceza ve tedbirlerin kurum idaresinde tutulan Gözlem ve Sınıflandırma Formuna kaydedilip kaydedilmediği tetkik olunur.

(10) Gönderilen ve alınan mektuplar ile basılı eserlerin kuruma alınırken kontrole tâbi tutulup tutulmadığı, telefon görüşmelerinin mevzuata uygun şekilde yaptırılıp yaptırılmadığı irdelenir.

(11) Ziyaret ve görüşlerde mevzuat ve Bakanlık genelgelerine uygun davranılıp davranılmadığı izlenir.

(12) Şikâyet kutularının ceza infaz kurumunun uygun yerlerine konulup konulmadığı, sorumlu infaz koruma başmemuru tarafından açılarak kurumun en üst amirine iletilip iletilmediği araştırılır.

(13) Hükümlü ve tutukluların kurumda çekilmiş fotoğraflarının bulunduğu hükümlü/tutuklu kimlik belgesi verilir verilmemesi kontrol edilir.

(14) Amacına uygun tarzda iyileştirme programlarının düzenlenme ve uygulanma durumları araştırılır.

(15) Kütüphaneden yararlanma usulleri ile bu konudaki mevzuat hükümlerinin uygulanması tetkik edilir.

(16) Televizyon, radyo, internet gibi iletişim araçlarının temini ve kullanılması usulleri gözden geçirilir.

(17) Mevzuat gereği tutulması gereken defter ve kartonların usulünce tutulup tutulmadığı, ayrıca hükümlü ve tutuklu defterlerine resim yapılandırılıp yapılandırılmadığının üzerinde durulur.

(18) Hükümlü ve tutukluların kıymetli eşyalarının kabulü, korunması ve iadelerinde mevzuat hükümlerine uygun hareket edilip edilmediği incelenir.

(19) Asayiş ve güvenlikle ilgili olaylara karşı alınan önleme tedbirlerinin durumu araştırılır.

(20) Kurumda olağanüstü hâllerde uygulanacak plân tatbikatının yapılıp yapılmadığına bakılır.

(21) Hükümlü ve tutukluların kuruma alınma, kayıt, bilgilendirme ve muayene işlemlerinin yapılıp yapılmadığı araştırılır, öğrenim ve meslekî durumlarının saptanması gibi işlemlerle kadın, erkek, genç, çocuk hükümlü ve tutuklularla daha önce polis, jandarma gibi güvenlik hizmetlerinde bulunanlar ve ırza geçme, cinsel dokunulmazlığa karşı işlenen suçlardan gelenler, akıl hastaları, cinsel eğilimleri farklı olanların, saldırgan ve çevresi için tehlike arz edenler gibi durumu özellik gösterenlerin kurum içerisinde yerleştirilme durumları tetkik edilir, ıslah ve iyileştirme çalışmalarına karşı duranlarla terör ve örgütlü suçlardan hükümlü ve tutuklu bulunanlar hakkında alınan tedbirler üzerinde hassasiyetle durulur.

(22) Hükümlü gözlem ve sınıflandırmalarının zamanında yapılıp yapılmadığı tetkik edilir.

(23) Bir yıldan ziyade hürriyeti bağlayıcı cezaya mahkûm olanlara vasi tayin ettirilip ettirilmediği kontrol edilir.

(24) Hükümlü ve tutukluların temizlik, tıraş ve banyo ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı gözlenir.

(25) Hükümlü ve tutukluların tedavi ve muayeneleri için hastanelere, duruşmalarda bulundurulmak üzere mahkemelere gönderilmeleri veya başka bir infaz kurumuna nakil ve sevkleri hususunda alınan tedbirler incelenir.

(26) Hükümlü ve tutukluların kişisel paralarının emanete alınma ve dağıtılma usullerine riayet edilip edilmediği ve faizlerin mevzuata uygun şekilde işleme tâbi tutulup tutulmadığı gözden geçirilir.

(27) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile işyurtlarının demirbaşına kayıtlı olup hizmet dışı bırakılan eşya ve araçlarla yemek ve ekmek artıklarının satışından elde edilen gelirlerin ilgili yere gönderilip gönderilmediği araştırılır.

(28) Hükümlü ve tutukluların, aşı ve muayenelerinin yaptırılıp yaptırılmadığı kontrole tâbi tutulur.

(29) Mutfak teşkilâtı olmayan yerlerde yemeklerin pişirilmesi, likit gaz tüpleri ve gazocaklarının muhafaza yerleri, çiğ ve kuru gıda maddeleriyle ekmeğin temin ve dağıtım durumu ile mutfak teşkilâtı olan kurumlarda günlük tabelaların tanziminde titizlik gösterilip gösterilmediği denetlenir.

(30) Genel bütçeye ait giyecek, yiyecek, temizlik ve sair ihtiyaç maddelerinin alım ve dağıtımında mevzuat çerçevesinde davranılıp davranılmadığı incelenir.

(31) Hükümlülerin izinlerini düzenleyen esaslara riayet edilip edilmediğine bakılır.

(32) Yiyecek bedellerinin tahsilinde mevzuat hükümlerinin uygulanmasına özen gösterilip gösterilmediği araştırılır.

(33) Hükümlü ve tutukluların hak ve menfaatlerinin korunması hususunda alınan tedbirlerle insan onuru ile bağdaşmayan veya kişileri küçültücü nitelikte işlemlere mani olacak tedbirlerin alınıp alınmadığı gözden geçirilir.

(34) Kurumda uygulanan günlük yaşamla ilgili programlar denetlenir, geçen denetimden bu yana meydana gelen toplu ve müessif olaylar ve sebepleri ile bunlar hakkında yapılan işlemler irdelenir.

(35) Mevcut bütün defter ve kartonlar tetkik edilir, yeterli sayıda infaz dosyası gözden geçirilip, hata yapıp yapılmadığına bakılır. İncelenen evrakın infaz numaraları düzenlettirilen iş cetveli veya hükümlü listesi üzerinde gösterilir.

(36) Ceza infaz kurumları izleme kurullarının raporları ile infaz hâkimliğinin kararları da gözden geçirilmek suretiyle denetim dönemi içerisinde aksayan yönlerin belirlenmesine çalışılır.

(37) Genel olarak kurumun amir ve memurlarının karar ve işlemleri tetkike tâbi tutulur, ayrıca infaz kurumlarının mevzuat dairesinde sevk ve idare edilip edilmediğine bakılır.

(38) Yapılan denetim sonucu bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 sayılı Ceza İnfaz Kurumu Bilgi Formu tanzim ettirilir, aksayan hususlar denetim raporunda belirtilir, ceza infaz kurumuna ait kadro cetveli, hükümlü defter numaraları ile infaz numaralarını ihtiva eden hükümlü isim listesi, Bakanlık memurları açısından tanzim edilen ve gerektiğinde özeti çıkartılan iş bölümü cetveli denetim dosyasına konulur.

İl seçim ve ilçe seçmen kütük bürolarının denetimi

MADDE 80 – (1) Seçim büroları müstakil bir yönetmelik dâhilinde seçim iş ve işlemleri dışında adalet müfettişleri tarafından denetlenir.

Denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü ve büroları ile koruma kurullarının işlemlerinin denetlenmesi

MADDE 81 – (1) Denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü ve büroları ile koruma kurullarının işlemlerinin denetlenmesinde,

a) Denetime başlanılan gün itibarıyla çalışma raporlarından hareketle iş cetvelleri düzenlettirmek suretiyle elde mevcut bulunan derdest dosya sayısı belirlenir, iş hacmine göre bunların tamamı veya sondaj suretiyle seçilecek yeteri kadar dosya üzerinden tetkikat icra olunur, gereken hâllerde işlemi tamamlanmış bulunan dosyalar da ilgili birimlerden getirilmek suretiyle denetlenir,

b) Koruma kurullarının, 20/12/2005 tarihli ve 26029 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Yönetmeliğinin 61 inci maddesinde belirlenen şekilde oluşturulup oluşturulmadığına bakılır, 63 üncü madde gereğince yapılması gereken periyodik toplantıların usulünce yapıp yapılmadığı, toplantı öncesinde gündem oluşturulması ve bilgilendirmenin şube tarafından yerine getirilip getirilmediği araştırılır, toplantı ve karar yeter sayılarının Yönetmeliğe uygun şekilde tecelli edip etmediği irdelenir, koruma kurulu tarafından alınan kararların ifası hususunda şube müdürlüğü tarafından işlem icra olup olunmadığı incelenir,

c) Denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü veya bürolarında bulunan çalışma programından bir örnek alınarak, söz konusu programın adil ve hizmetin gereğine uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği ayrıca gereklerine göre hareket edilip edilmediği tetkik olunur,

ç) Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Yönetmeliğinin 80 inci maddesinde belirtilen defterler ile aynı Yönetmeliğinin 96 ncı maddesinde bildirilen kartonların usulünce ve amacına uygun şekilde tutulup tutulmadığı araştırılır,

d) Denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü veya bürosunun mevzuat gereği periyodik olarak düzenlemek durumunda olduğu çizelge, liste, plân ve projelerin süresinde hazırlanıp hazırlanmadığı ve ilgili evrak getirilerek iletilmeleri gereken yerlere ulaştırılıp ulaştırılmadıkları kontrol edilir,

e) Cumhuriyet başsavcılığı tarafından tutulmakta olan adlî kontrol kararlarının kaydına mahsus defter ile denetimli serbestlik genel defteri aynı ortamda bulundurulmak suretiyle denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğü veya bürolarında tutulmakta olan adlî kontrol defteri, denetimli serbestlik defteri, çocukların denetimine dair defter, mükerrirlere ilişkin defter kayıtları karşılaştırılmaya tâbi tutularak, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından tutulan defterlerdeki kayıtlardan o yerdeki şube müdürlüğü veya bürodaki defterlere kaydedilmesi gerekenlerin zamanında ve tam olarak

kaydedilip kaydedilmedikleri, her bir tedbir ve kararın ayrı numara ile kaydının yapılıp yapılmadığı saptanır, kayıtlarda sorun çıkması durumunda tetkikat tüm işlemleri kapsayacak şekilde genişletilir.

(3) Bu incelemeler sırasında, işlemlerin 5402 sayılı Kanun, Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğine bakılır.

Uzmanların denetimi

MADDE 82 – (1) Aile ve çocuk mahkemeleri, ceza infaz kurumları, denetimli serbestlik büro ve şubeleri ile diğer birimlerde görevlendirilen, psikolog, sosyolog, öğretmen, sosyal çalışmacı ve sair vazifelilerin denetimi, nezdinde görev yaptıkları birimin denetimi ile birlikte icra olunur.

Diğer birimlerin denetlenmesi

MADDE 83 – (1) Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşlar veya mevzuat gereği müfettişlerin denetimine tâbi tutulan sair birimlerde;

a) Denetime başlanılan gün itibarıyla para veya sayımı gereken eşya mevcut ise tespit işlemi yapılır,

b) Kadro durumu ve hareketlerini gösteren cetveller tanzim ettirilerek dosyaya alınır,

c) Varsa çalışanlar arasındaki iş bölümünü gösteren çizelgeler temin edilir, böyle bir çizelgenin bulunmaması hâlinde ise yapılan görevin niteliği icabı bu çizelgenin varlığının faydalı olacağına düşünülmesi durumunda, denetim sırasında adı geçen belge hazırlattırılarak bir örneği dosyaya ilâve olunur,

ç) Mümkün olduğu nispette; çalışanların performansını gösteren ve yıl içerisinde baktıkları ve çıkarttıkları iş durumunu belgeleyen iş cetvelleri alınır,

d) Mevzuat çerçevesinde iş, işlem ve kararlar incelenir,

e) Tespit olunan eksikliklerin öneriler listesinde belirtilenlerin dışındakilere gerektiğinde denetim raporunda yer verilir.

Adliyesi bulunmayan ilçelerdeki adalet daireleri ve ilçe seçmen kütük bürolarının denetlenmesi

MADDE 84 – (1) Adliyesi bulunmayan ilçelerde diğer adalet dairelerinin bir kısmı ile seçim bürolarının açık olması hâlinde, bağlı bulunduğu yerin denetimi ile birlikte bu birimlerin de denetimi gerçekleştirilir.

(2) Bu birimlerin tespiti bağlı buldukları adliyenin denetimine başlandığı gün itibarıyla yapılmaya çalışılır, mümkün olmaması hâlinde devam eden günlerde bu işlem ifa olunur. Tespit ve sayımın devam eden günlerde icra olunması hâlinde iş cetvelleri de tespit günü itibarıyla düzenletirilir.

(3) Evrakın incelenmesi imkânlar ölçüsünde mahallinde icra edilir. İşlerin yoğun olması veya geniş tevessülata gerektirecek bir durumun varlığı hâlinde evrak ve dosyalar bağlı bulunduğu adliyeye getirtilebilir.

(4) Bu birimlerin denetimi sonucunda ayrı bir denetim dosyası tanzim edilmez. Denetime ilişkin evraklar bağlı bulunulan adliyenin denetim dosyası içine yerleştirilir.

Bakanlık merkez birimlerinin denetimi

MADDE 85 – (1) Bakanlık merkez birimleri, Bakan tarafından tensip edildiğinde denetlenir.

(2) Bu denetim Bakanın verdiği emir çerçevesinde ve Başkanın belirlediği yöntem dâhilinde yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim Raporu ve Öneriler Listesi

Denetim raporları ve dosyasının düzenlenmesinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 86 – (1) Denetim raporu, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-17 sayılı form temel alınmak suretiyle hazırlanır, raporda tespit edilen aksaklıklar ilgili birimin başlığı açılmak suretiyle ifade edilir. İşleyişi normal bulunan, aksaklık tespit edilmeyen veya mahallinde giderilen ve hâl kâğıtlarına yansıtılmayan basit aksaklıklar açısından başlık açılmaz. Yazı işleri müdürleri hakkında düzenlenen gizli raporların muhtevasına ve kanaate, ilgili bölüm başlığı açılmak suretiyle özetle yer verilir.

(2) Genel sonuç bölümünde sırası ile;

a) Adalet daireleri ile mahkemelerin faaliyet ve işleyişlerinin normal yolda olup olmadığına,

- b) Denetim yerinde alınan ihbar ve şikâyetler ile yapılan inceleme ve soruşturmalara,
c) Personel, ödenek, demirbaş eşya ve diğer hususlarda hissedilen ihtiyaç ve taleplere,
ç) Bir önceki denetimde yapılan önerilere riayet derecesine,
d) Haklarında hâl kâğıdı düzenlenen görevlilerin adlarına, hâl kâğıdı düzenlenmeyen görevlilerin adları ile birlikte düzenlenmeme sebeplerine,
e) Haklarında, Adlî Yargı Hâkim ve Savcı Adayları ile İdarî Yargı Hâkim Adaylarının Meslek Öncesi Eğitimlerinin Yaptırılmasının Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmeliğin ekinde yer alan 3 numaralı fiş düzenlenenlerin adlarına,
f) Adalet memurları hakkında düzenlenen gizli raporların kaç adet olduğuna ve ilgili mercie tevdi edilme bilgisine,
g) Gerekli görülen diğer konulara ve müfettiş düşüncesine yer verilir.
- (3) Denetim raporu ve öneriler listesi denetime katılan müfettişlerin tamamı tarafından imza edilir.
- (4) Rapora bağlı bulunan belgelere ek numarası verilir ve bu numaralar dizi listesinde gösterilir, öneriler listesi ve denetim raporu iki nüsha hâlinde düzenlenir.
- (5) Denetim dosyası ve raporu zorunlu hâller dışında mahallinde ikmal edilip bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 sayılı formdaki dizi listesine bağlandıktan sonra postaya verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Öneriler Listesi

Öneriler listesinin düzenlenmesi

MADDE 87 – (1) Müfettişlerce, denetlemelerde tespit edilmiş olan aksaklıklara ve bunların düzeltilmesine ait olan ve Başkanlık tarafından uygun bulunan görüşler, öneriler listesi adı altında ilgililere tebliğ edilmek üzere mahalline gönderilir. Bunların yerine getirilip getirilmediği yetkililerce takip edilir. Öneri konularının, uygulamada faydalı olabilecek, uyulmaması hâlinde tevessülâtı gerektirebilecek aksamalardan seçilmesine dikkat edilir.

(2) Hatalı işlem belirtildikten sonra mevzuattaki yeri ve inandırıcı gerekçesi ile birlikte çözüm yolu gösterilir.

(3) O yerdeki iş hacmi, görevlilerin kıdem durumu ve diğer şartlar dikkate alınarak aynı konuda aynı ünitenin değişik birimlerinde rastlanan aksamalardan ötürü önerilerin öncelikli olarak müştereken, gereken hâllerde ise ayrı ayrı kaleme alınması denetimi yapan müfettiş tarafından takdir edilir.

(4) İşin öneminin gerekli kıldığı durumlar haricinde tek konuya inhisar eden hususlar öneri konusu yapılmaz.

(5) Önerilerin kaleme alınmasında doyurucu ve ikna edici üslup kullanılmasına itina edilir.

(6) Soruşturma hususlarından müsait olanlar öneri konusu yapılır.

(7) Öneri yapılmasına gerek duyulmayan mevzular denetim raporunda belirtilebilir.

(8) Kanun yararına bozma yoluna başvurulması istenilen ve yargı yetkisiyle takdir hakkına ilişkin hususlara öneriler listesinde yer verilmez. Kanunlarda açıkça düzenlenen konular takdir hakkı kapsamında değerlendirilmez.

(9) Önerilerin yazımında Yönetmelikte denetlenecek birimleri gösterir Dördüncü Kısımındaki sıraya uyulmasına mümkün mertebe dikkat edilir.

(10) Her öneride ilgili dosya ve evrak numarası gösterilir, dosya ve evrak fazla sayıda ise duruma göre makul miktarda numaranın yazılmasıyla yetinilebilir.

(11) Önceki denetim sonunda yapılan önerilerin dayanakları tekrar edilmeyerek yerine getirilmemiş olanların numaraları ve lüzumu hâlinde mahiyetleri de kaydedilmek suretiyle uyulması hususu bir madde hâlinde öneri konusu yapılır. Bir evvelki öneriler listesinde yer alan ve mükerrir olduğu için hukukî dayanağı gösterilmeyen önerilerin yeniden yapılması hâlinde bu kez hukukî dayanaklarına yer verilir.

(12) Evvelki denetim önerilerini tebellüğ etmiş ve bilahare o mahal veya görevden ayrılmış olan veya sonradan göreve başlamış bulunan ilgililerden, makul ve mücbir sebep olmaksızın önerileri yerine getirmemiş olanlar hakkında soruşturmaya geçilir.

(13) Denetim sırasında görülen ve mevzuata uygun olup olmadığında tereddüt edilen veya hatalı olduğuna kanaat getirilmekle beraber, mevcut genelge ve mütalâalarla düzeltilmesine imkân görülmeyen ve yahut da herhangi bir genelge ve mütalâanın uygulamada mahzurlu bir netice doğurduğu tespit edilen hâllerde, öneride bulunulmaz. Durum ilgili genel müdürlüklerden mütalâa alınmak üzere denetim raporuna kaydedilir.

(14) Bu Yönetmeliğin 113 üncü maddesine göre incelenen öneriler listesi, ilgili hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer görevlilere tebliğ edilmek üzere mahalline gönderilir. Mahal Cumhuriyet başsavcılığı, öneriler listesini denetim dönemi içerisinde o yerde çalışıp ayrılanlar da dâhil tüm hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer alâkadarlara tebliğ eder.

(15) Önerilerin tebliğinden itibaren ilgililer on beş gün içerisinde gerekçelerini de göstermek suretiyle önerilere Başkanlık nezdinde itiraz edebilirler. Bu süre öneriler listesinin mahalline gönderildiği tarihten itibaren her hâlde 6 ay geçmekle sona erer. Başkanlıkça itirazın haklı olduğu sonucuna ulaşırsa öneri listeden çıkartılır veya değiştirilebilir.

(16) İtiraz üzerine değişenler de dâhil olmak üzere önerilerle hâl kâğıtlarının çelişki arz etmemesine dikkat edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Hâl Kâğıtları, Fişler ve Gizli Raporlar

Hâl kâğıdının düzenlenmesi

MADDE 88 – (1) Hâl kâğıtları düzenlenirken; objektif ölçüler içinde kalınarak gizliliğe riayet olunmasına özen gösterilir. İlgililer hakkında sağlam ve güvenilir kaynaklara dayanılarak ciddî ve titiz inceleme yapılır. Tefahhusatın olumsuzluk içermesi hâlinde bu durum gerektiğinde hâl kâğıdının ilgili bölümünde mümkün olduğu kadar kaynak gösterilerek anlatılır.

(2) Denetimin başladığı gün itibarıyla görevde bulunanların, o yerdeki hizmet süresinin altı ayı aşması hâlinde haklarında hâl kâğıdı düzenlenir. Altı aylık sürenin hesaplanmasında; izin ve rapor gibi hallerle, yetkili olarak başka yerde geçen zaman dikkate alınmaz.

(3) Denetime başlanılan tarih dikkate alınarak, o mahalden ayrılmalarından itibaren üç ay geçmeyenler hakkında da hâl kâğıdı tanzim edilir.

(4) Yeterince kanaat edinilmesi hâlinde denetim raporunda izahat verilerek çalıştıkları ve ayrıldıkları süreye bakılmaksızın ilgililer hakkında hâl kâğıdı tanzim edilebilir.

(5) Haklarında hâl kâğıdı düzenlenmeyenler açısından; tanzim edilmeme sebebi raporda açıklanır.

(6) Hâl kâğıtları *iki nüsha düzenlenerek*⁽¹⁾ müfettiş tarafından imzalanır. İş taksimi yapılmak suretiyle birden fazla müfettiş eliyle icra olunan denetimlerde ilgili birimi denetleyen müfettiş veya müfettişler ile grup başkanınca müştereken imza edilir.

(7) Yaş haddinden emekli olanlar hakkında hâl kâğıdı düzenlenmez.

Hâl kâğıtları hakkındaki genel ilkeler

MADDE 89 – (1) Hâl kâğıtlarının kimlik bölümü bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 sayılı formda yer alan açıklama, kalan kısımlar içinse Yönetmelik ekindeki ilgili formlar esas alınarak tanzim edilir.

(2) Hâl Kâğıtları

a) Kimliği,

b) Kişisel ve sosyal özellikleri,

c) Meslekî bilgi ve çalışması,

ç) Gerekliyse açıklama, müfettişin kanaati ve sonuç, bölümlerinden oluşur.

(3) Meslekî bilgisi değerlendirilmeyecek olanlarda meslekî bilgi ve çalışması bölümü yerine çalışma ve başarısı bölümü, noterlerde ise gerekiyorsa açıklama, müfettişin kanaati ve sonuç bölümü yerine sadece sonuç bölümü bulunur.

(4) Hâl kâğıdı formlarının düzenlenmesinde kişisel ve sosyal özellikleri ve meslekî bilgi ve çalışması bölümlerinde ayrı ayrı 100 üzerinden not takdir edilir.

(5) Hâl kâğıdı doldurulurken ekteki formların her bölümünün altında yer alan "not" kısmındaki açıklamalara dikkat edilir.

(6) Kişisel ve sosyal özellikleri bölümüne ait bütün hanelerinin değerlendirmeye tâbi tutularak doldurulması zorunludur.

(7) Meslekî bilgi ve çalışması bölümünde sıfat yetki ve iş bölümüne göre ilgilinin sadece baktığı işle ilgili olan haneler değerlendirmeye tâbi tutulur. Bu bölümde bütün hanelerin doldurulmaması hâlinde not dağılımı bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-4 sayılı formda gösterilen formüle göre yapılır.

(8) Hâl kâğıtlarının kişisel ve sosyal özellikleri bölümünde verilen not sonuç bölümünde sadece rakam ve yazı ile belirtilir ve derece kısmında değerlendirmesi yapılmaz. Meslekî bilgi ve çalışması bölümünde belirtilen notların toplamı sonuç bölümünde rakam ve yazı ile yazılır, verilen bu nota göre derecelendirme yapılır, hâl kâğıdı müfettişlik mührü ile mühürlenerek imzalanır.

(9) Meslekî çalışma ve başarısı bölümündeki notlar;

49 ve aşağısı Zayıf,

50-69 arasında olan Orta,

70-84 arasında olan İyi,

85-100 arasında olan Pekiyi

kabul edilerek, ilgilinin meslekî bilgi ve çalışması belirlenir ve bu husus hâl kâğıdının sonuç bölümünün derece kısmına yazılır. Noterlerde zayıf, orta, iyi, pekiyi gibi derecelendirme yapılmaz.

(10) Müfettişin gerekli gördüğü izahat ve kanaat; müfettişin kanaati ve sonuç, gerekiyorsa açıklama bölümünde belirtilir.

(11) Orta ve zayıf not takdir edilen hâl kâğıtlarında gerekli görülen açıklamalar yapıp, dayanak belgeler de ilave edilir. Ekler hâl kâğıdının açıklama bölümünde gösterilir.

(12) Kuvvetli delil bulunmayan inceleme ve soruşturma konularına hâl kâğıdında değinilmez.

Hâkim ve Cumhuriyet savcısı hâl kâğıtları

MADDE 90 – (1) Ağır ceza merkezlerinde ve büyükşehir belediyesi dâhilinde bulunan ilçelerde görev yapan Cumhuriyet başsavcıları ve vekilleri için bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 sayılı, bu kapsam dışında kalan Cumhuriyet başsavcısı, vekilleri ve Cumhuriyet savcıları için Ek-6, adlî yargı hâkimleri için Ek-7, idarî yargı hâkimleri için Ek-8, Bakanlık merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarında bulunan hâkim ve Cumhuriyet savcıları için Ek-9 sayılı hâl kâğıdı formları doldurulur.

(2) Yargıtay başkan ve üyeliklerinden atanan bölge adliye mahkemesi başkanı, daire başkanı, başsavcısı hakkında hâl kâğıdı tanzim edilmez.

(3) Henüz birinci derecenin son kademesine gelmemiş olanların terfie lâıyık bulunup bulunmadığı, ikinci derece kadro aylığı almış olup da müteakip denetim tarihine kadar hâkimlik ve Cumhuriyet savcılığı mesleğinde birinci sınıfa ayrılabilmek için gerekli görev süresini dolduracak olanlar ile bir sonraki denetim tarihine kadar birinci sınıf incelemesine tâbi tutulacak hâkim ve Cumhuriyet savcılarının emsallerine göre birinci sınıfa ayrılacak derecede temayüz edip etmediği, *gerek görüldüğünde mesaisinden Yargıtay ve Danıştay üyeliklerinde, bölge mahkemelerinde yararlanılıp yararlanılamayacağı*⁽²⁾, kendisinden hâkimlik, Cumhuriyet savcılığı, hukuk, ceza gibi alanların hangisinde faydalanılabileceği, büyük merkezlerde görev yapmaya, mahkeme başkanlığına veya müfettişliğe ehil bulunup bulunmadığı, görevinin veya görev yerinin değiştirilmesinde zorunluluk olup olmadığı gibi hususlar kanaat ve sonuç bölümünde belirtilir.

Noter hâl kâğıtları

MADDE 91 – (1) Noterler için bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-12 sayılı hâl kâğıdı formu düzenlenir.

(2) Noterlik Kanunu ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği hükümleri de göz önünde tutularak noterin meslekte yeterli olup olmadığı, yeterlilik derecesi, ikinci veya üçüncü sınıf noterlerde ise bunun yanı

sıra daha yukarı bir sınıftaki noterliğe yükselme yeteneğinin bulunup bulunmadığı sonuç bölümünde belirtilir.

(3) Noterin meslekte yeterli sayılabilmesi için meslekî bilgi ve çalışması notları toplamının 50 veya daha yukarı olması gerekir.

(4) Noterin yukarı sınıfa atanmaya yetenekli sayılabilmesi için meslekî bilgi ve çalışması not toplamının en az 70 puan olması icap eder.

(5) Meslekî bilgi ve çalışması bölümündeki notların toplamı noterin yeterlilik derecesidir. Bulunan rakam, hâl kâğıdının sonuç bölümünün ilgili hanesine yazılır.

Atamaları Bakanlığa ait olan memurların hâl kâğıtları

MADDE 92 – (1) Atamaları Bakanlığa ait olan icra müdür ve yardımcılar hakkında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-10 sayılı, ceza infaz kurumu bir ve ikinci müdürleri ve idare memurları için Ek-11, psikolog, sosyolog, tabip, veteriner, mimar, mühendis, sosyal araştırmacı, pedagog, öğretmen, Adlî Tıp Kurumunda görev yapan başkan, şube müdürü, doktor ve uzmanlar için Ek-14, denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürü ve büro şefleri için Ek-13, veri hazırlama kontrol işletmeni ve sair görevliler için Ek-15 sayılı hâl kâğıtları formu düzenlenir.

(2) Sonuç bölümünde; birinci derecenin son kademesine gelmeyenlerin terfie müstahak olup olmadığı, ayrıca gerektiğinde tüm vazifeliler için büyük merkezlerde görev yapıp yapamayacağı, görevinin veya görev yerinin değiştirilmesinde zorunluluk bulunup bulunmadığı, ilgilinin bir üst göreve atanmaya lâıyk olup olmadığı belirtilir.

(3) Tabip, diş tabibi, mühendis, mimar, öğretmen gibi meslek sahibi görevlilerin meslekî bilgilerinin değerlendirilmesi yapılmaz.

(4) Hâkim, Cumhuriyet savcısı, icra müdür ve yardımcılar, noterler, ceza infaz kurumu bir ve ikinci müdürleri ile idare memurları, Adlî Tıp Kurumunda başkan unvanı ile görev yapanlar haricindeki Bakanlık memurları hakkında hâl kâğıdı doldurulması müfettişin takdirine bağlıdır.

Önceki hâl kâğıtları

MADDE 93 – (1) Denetim görevi alan müfettişler, denetime tâbi görevlilerin açık sicillerini inceleyebilirler.

(2) Ancak gerek gördüklerinde gizli sicille ilgili bazı bilgilerin elde edilebilmesi için Başkanın aracılığını isterler.

Hâl kâğıtlarının gönderilmesi

MADDE 94 – (1) Hâl kâğıtları ilgisine göre Başkanlıkça Personel Genel Müdürlüğü, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü ile Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Hâl kâğıtlarının mahiyeti

MADDE 95⁽¹⁾ – (1) *Hâl kâğıtları; ilgili makamların değerlendirilmelerinde kullanılmak için hazırlanan ve 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 26 ncı maddesi anlamında bilgi notu niteliğindedir.*

Hâkim ve savcı adayları, adalet komisyonu ile Adalet Bakanlığı bağlı kuruluşları personeline ait fiş ve gizli raporlar

MADDE 96 – (1) Hâkim ve savcı adayları için 2802 sayılı Kanunun 11 inci maddesi ve Adlî Yargı Hâkim ve Savcı Adayları ile İdarî Yargı Hâkim Adaylarının Meslek Öncesi Eğitimlerinin Yaptırılmasının Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası ve ekindeki örneğe göre 3 numaralı fiş tanzim edilir. Fişin sonuç ve kanaat bölümünde zayıf, orta, iyi, pekiyi gibi derecelendirme yapılır.

(2) Adalet dairesi ve hâkimlikler ile Adalet Bakanlığı merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarında çalışan yazı işleri müdürü, şube müdürü, şef gibi sıfat taşıyanlar ile çalışmaları hakkında olumlu veya olumsuz yeterli kanaat oluşan diğer görevliler hakkında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-16 sayılı forma göre gizli rapor doldurulur.

(3) İkişer nüsha olarak düzenlenen 3 numaralı fişler raporla birlikte Başkanlığa, düzenlenmiş ise tek nüsha hâlinde gizli raporlar Adalet Komisyonuna, Bakanlık bağlı kuruluşlarında çalışanlar hakkında ilgili birime gönderilmek üzere Başkanlığa, atamaları Adlî Tıp Kurumunca yapılmış personel hakkındakiler ise Kurum Başkanlığına tevdi olunur. Tevdi yazısının bir örneği dosyaya konulur.

(4) Gizli raporlarda meslekî bilgi, çalışma ve başarı dereceleri ve diğer hâllerine, özellikle uhdelerindeki para hesaplarının düzgün ve güven verici olup olmadığına, maiyetine nafiz bulunup bulunmadıklarına, görevlerine bağlı ve terfie layık olup olmadıklarına dair kanaate yer verilir. Ayrıca gizli raporların sonuç bölümünde zayıf, orta, iyi, pekiyi gibi derecelendirme yapılır.

(5) Noterler hariç, görevinde olağanüstü gayret ve çalışması ile başarı sağlayan memurlara takdirname verilmesi teklif edilebilir.

BEŞİNCİ KISIM **İnceleme, Soruşturma, Araştırma**

BİRİNCİ BÖLÜM **İzin**

İzin

MADDE 97 – (1) Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının, görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçları ile sıfat ve görev gereklerine uymayan tutum ve davranışlarından dolayı haklarında soruşturma, inceleme ve araştırma yapılması, Bakanın iznine bağlıdır.

(2) Müfettişlerin denetim veya soruşturma sırasında öğrendikleri ve gecikmesinde sakınca bulunan konuların soruşturması için önceden izin alınması gerekmez, ancak durum Bakana sunulmak üzere hemen Başkanlığa bildirilir.

(3) Hâkim ve Cumhuriyet savcılarını hakkında Bakanlıkça alınan ihbar ve şikâyetlerden gerekli görülenler, Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne, inceleme ve gerektiğinde soruşturmaya geçilmesi izni alındıktan sonra Başkanlığa intikal ettirilir.

(4) Müfettişlerin denetim sırasında;

a) Tespit ettikleri usulsüzlük ve yolsuzluklar ile öğrendikleri ve gecikmesinde sakınca bulunan konuların soruşturulması için, bu yerde çalışmış ve ayrılmış olanlar da dâhil olmak üzere, önceden izin alınması gerekmez,

b) Belli bir konuyu içeren veya gerçek kimlik ve doğru adres gösterilmek suretiyle yapılan ihbar ve şikâyetlerin müfettiş tarafından inceleme ve araştırılması için izin alınmasına lüzum yoktur. Yapılan inceleme ve araştırma sonunda, gerekli görülürse soruşturmaya geçilir,

c) Denetlenen yer veya kişilerle alâkalı olmayan bir ihbar veya şikâyet alınması ya da böyle bir durumun tespit edilmesi hâlinde konu Başkanlığa iletilir, müteakip işlemler Başkanlık tarafından verilecek emir doğrultusunda yerine getirilir,

ancak (a) ve (b) bentlerinde yer alan hususlarda Bakana sunulmak üzere Başkanlığa bilgi arz edilir.

(5) Denetim haricinde soruşturma, inceleme veya araştırma yapılması sırasında;

a) Haklarında işlem yapılan hâkim ve Cumhuriyet savcılarının izin verilen inceleme, soruşturma veya araştırma konuları haricinde sair yolsuz hareketleri tespit edilirse, ayrıca izin alınmasına gerek duyulmadan, Başkanlığa bilgi verilerek mevcut iznin teşmili suretiyle gereğine tevessül olunur,

b) Soruşturma, inceleme veya araştırma konularıyla ilgili olarak başka bir hâkim veya Cumhuriyet savcısı hakkında ihbar veya şikâyet alındığında veyahut doğrudan doğruya konuya muttali olduğunda, Başkanlığa bilgi verilmek suretiyle adı geçenler hakkında incelemeye devam olunur. Ancak, soruşturma yapılmasını gerektirecek delil elde edildiğinde durum hemen Bakana bilgi arzı için yeniden Başkanlığa bildirilir,

c) Hakkında işlem yapılan hâkim ve Cumhuriyet savcılarını haricinde diğer hâkim ve Cumhuriyet savcılarının tetkik mevzuu dışında sair hususlarıyla alâkalı ihbar veya şikâyet alınması veya tespit edilmesi ve gecikmesinde sakınca bulunmaması hâlinde, keyfiyet Başkanlığın takdirine sunulur.

(6) Ceza İşleri Genel Müdürlüğü aracılığıyla intikal etmeyen inceleme ve soruşturma konuları, bu birime Başkanlıkça bildirilir.

(7) Müfettişler hakkındaki ihbar ve şikâyetlerde izin Başkan tarafından Bakandan alınır. Tahkikat sonucunda düzenlenen rapor, gereği yapılmak üzere doğrudan Başkanlığa gönderilir. Bu dosyalar Başkanlıkça saklanır.

İKİNCİ BÖLÜM İnceleme ve Soruşturma

İncelemenin ve soruşturmanın yapılışı

MADDE 98 – (1) İnceleme ve soruşturma, aşağıdaki esaslara göre yapılır;

a) Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçları sebebiyle haklarında inceleme ve soruşturma için alınacak izinlerde bu Yönetmeliğin 97 nci maddesi hükümleri göz önünde bulundurulur,

b) İnceleme ve soruşturma icrasında bir süre ile bağlı kalınmaksızın iddia ve savunma çerçevesinde gerekli görülen bütün deliller toplanmadan o yerden ayrılmaz ve işin sonuçlanması hâlinde raporun da mahallinde yazılmasına çalışılır,

c) Karar mercii ayrı olan görevlilere ait inceleme ve soruşturmalar 2802 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinde yer alan iştirak hâli yoksa ayrı ayrı yapılır, iştirak hâlinin söz konusu olduğu hâllerde ise aynı soruşturma evrakı ile neticelendirilir,

ç) *İstinabe, tanık dinlenmesi, arama, el koyma, keşif, haberleşmenin tespiti ve dinlenmesi gibi delil toplama işlemleri sırasında Ceza Muhakemesi Kanununun hükümleri ile birlikte 2802 sayılı Kanunun 101 inci maddesindeki yetkiler kullanılır, hâkim ve Cumhuriyet savcılarını lehine 2802 sayılı Kanunun 85 ve 88 inci maddelerinde yer alan kısıtlayıcı hükümler dikkate alınır,*⁽²⁾

d) İlerde soruşturmaya mahal görüldüğü takdirde yeniden beyanlarına müracaat zorunluluğunda kalınmaması için inceleme esnasında da tanıklar ve bilirkişiler yeminli olarak dinlenir,

e) İnceleme ve soruşturmalarda, ilgililerin beyanlarının tespiti sırasında zabıt kâtibinden yararlanılabilir, adliyede görev yapan bir zabıt kâtibinin kullanılması hâlinde kendisine yemin verdirilmesine gerek yoktur, adliye dışından bir kimsenin kâtip olarak kullanılması durumunda ise Ceza Muhakemesi Kanununun 169 uncu maddesinin birinci fıkrası hükmü gereğince kendisine yemin verdirilir. Ancak müfettiş gerekli gördüğü hâllerde, ifadeleri bizzat tespit edebilir,

f) İnceleme ve soruşturmalar esnasında bilirkişi incelemesi, keşif yapılması gibi masraf gerektiren sair işlemlerin yapılmasında mahal Cumhuriyet başsavcılığının ilgili ödeneği kullanılır,

g) İnceleme ve soruşturma işlemleri sırasında el konulan eşya mahal Cumhuriyet başsavcılığı emanet memurluğunda muhafaza altına aldırılabilir,

ğ) Müfettişler, ifadeleri tespit edilecek şahısların celbi için sözlü ve yazılı iletişim araçları dâhil her türlü imkândan yararlanırlar. Mazeretsiz olarak davete icabet etmeyenlerin Ceza Muhakemesi Kanununun 43 ve 44 üncü maddelerine göre getirilmeleri için görevli mahkeme ve hâkimden talepte bulunur,

h) İkame olunan deliller toplanmakla beraber, işin aydınlanmasına yarayacak her türlü evrak ve belgeler tetkik olunur, konunun mahiyetine nazaran, gösterilenlerden başka tarafsızlığına inanılan kimseler de tanık sıfatıyla dinlenir, hâkim ve Cumhuriyet savcılarını hakkında yapılan inceleme ve soruşturmalarda zorunluluk olmadıkça, hâkim ve savcı dışındaki adalet personeli dinlenmez,

ı) İrtikâp ve rüşvet şayiası ile politik ve ideolojik akımlarla ilgili iddiaları ihtiva eden inceleme ve soruşturmalarda, gösterilen tanıklarla yetinilmeyerek ilgilinin meslektaşları, mahallin mülkî ve zabıta amirleri, yüksek dereceli memurları ile itimada şayan ve tarafsız kimseler dinlenmek suretiyle tam ve vicdanî kanaat edinilmeye çalışılır,

ı) İnceleme ve soruşturmalar sırasında mesailerine engel olmamak için üst seviye kamu görevlileri tefahhus yöntemiyle dinlenilebilirler, bilahare bu görüşme tefahhus tutanağına bağlanır, şayet bu kişilerin anlatımları inceleme ve soruşturma mevzusu hakkında esaslı bir delil niteliğinde bulunur ve ilgili yeminli ifade vermektan kaçınır ise beyanını yazılı olarak verilmesi istenir,

j) İnceleme ve soruşturma konularının bazı belge ve evrakın tetkikini zarurî kıldığı hâllerde, bunların onaylı örnekleri ve inceleme tutanakları rapora eklenir,

k) Muhbir ve müştekileri birden ziyade olsa da konu ve delil bakımından irtibat bulunan hâllerde, bu konular tek madde hâlinde incelenir, konu veya şahısta birlik olduğu durumlarda inceleme ve soruşturma müfettiş tarafından birleştirilir,

l) İnceleme veya soruşturma sırasında, aynı konu hakkında, üst dereceli hâkim veya Cumhuriyet savcısı tarafından da inceleme veya soruşturma yapılmakta olduğunun öğrenilmesi hâlinde bu evrak ilgisinden alınarak dosya içerisine konulur,

m) Soruşturma iznine bağlanmış olarak intikal eden veya soruşturma izni alınan hâllerde delil durumuna göre ilgililerin savunmalarına başvurulur, ilgililerin savunmaları kendilerinden yazılı olarak istenir, alâkadarın isteği hâlinde savunması bizzat müfettiş tarafından alınır,

n) Savunmaların yazılı olarak istenilmesi durumunda, 2802 sayılı Kanunun 84 üncü maddesine göre üç günden az olmamak üzere süre tanınır, tayin edilen süre içinde cevap verilmediği takdirde savunmadan vazgeçilmiş sayılacağı hususu da ayrıca müzekkereye yazılır, ilgilinin yazılı talebi ile savunma süresi makul seviyede uzatılabilir, verilen ek mehil ayrıca kendisine tebliğ edilir,

o) Savunma yazısında soruşturma maddelerinin, ayrı ayrı ve açık şekilde maddî olay anlatılmak suretiyle ifade edilmesine özen gösterilir, kanunda belirtilen disiplin suçlarına ilişkin tanımların savunma yazısında zikredilmesi zorunlu değildir,

ö) 2802 sayılı Kanunun 97 nci maddesi uyarınca hâkim ve Cumhuriyet savcıları hakkında; belli bir konuyu içermeyen veya somut delile dayanmayan, başvuru sahibinin adı, soyadı, imzası ile iş veya yerleşim yeri adresi ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası bulunmayan, daha önceden şikâyet konusu yapıp sonuçlanan hususlarda yeni delil içermeyen, kanun yollarına başvuru sebebi olarak ileri sürülebilecek veya hâkimlerin yargı yetkisi ve takdiri kapsamında kalan hususlara ilişkin bulunan, akıl hastalığı sebebiyle vesayet altına alınanlar ile henüz vesayet altına alınmamış olmakla birlikte bu hastalığa duçar oldukları sağlık kurulu raporu ile belirlenenlerce verilmiş olan, ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz, ancak 2802 sayılı Kanunun 97 nci maddesinin (b) bendinde yazılı şartları taşımayan ihbar ve şikâyetlerin somut delillere dayanması durumunda, konu hakkında gerekli araştırma ve inceleme yapılır, gereken şartları taşımadığı için işleme konulmayan dilekçeler dosyaya eklenir ve raporun ilgili bölümünde gereken izahata yer verilir,

p) Grup denetimi veya soruşturma mahallerinde alınan ihbar ve şikâyetler, grup başkanı müfettiş tarafından kendisi ve arkadaşları arasında hakkaniyet dairesinde dağıtılır.

Şikâyetten vazgeçme ve haksız şikâyet

MADDE 99 – (1) Bir şahsın şikâyeti üzerine başlanan disiplin soruşturması, şikâyetten vazgeçilse dahi durdurulmaz.

(2) 2802 sayılı Kanunun 76 nci maddesi gereğince;

a) Tetkikat sonucunda şikâyetin haksız olduğunun anlaşılması hâlinde, soruşturma için Devletçe yapılan masraflar hakkında Ceza Muhakemesi Kanununun 329 uncu maddesinin uygulanması,

b) Disiplin cezasını gerektirecek mahiyette olan ihbar ve şikâyetin kötü niyetle yapıldığı veya delillerin uydurulduğu anlaşılan hâllerde ise Türk Ceza Kanununun 267 nci maddesinin birinci fıkrasındaki eylemin değerlendirilmesi

açısından konular irdelenerek rapora gerektiğinde ilgili maddelerin uygulanmasına yönelik mütalâa derç edilir.

Disiplin soruşturmalarında zamanaşımı

MADDE 100 – (1) Hâkim ve Cumhuriyet savcıları hakkında yapılan disiplin soruşturmalarında 2802 sayılı Kanunun 72 nci maddesinde düzenlenen zamanaşımı süreleri ve şartlarına dikkat edilir.

(2) Özellikle; meslekten çıkarma ve yer değiştirme cezalarını gerektiren eylemler dışındakilerin işlenmesinden itibaren üç yıl geçmesi hâlinde disiplin soruşturmasının açılmayacağı ve her hâlükarda beş yıl geçmesi hâlinde disiplin cezası verilemeyeceği hükmü gözetilir. Disiplin cezasını gerektiren eylemin aynı zamanda bir suç teşkil etmesi ve bu suç için kanunda daha uzun bir zamanaşımı süresinin öngörülmüş olması ve ceza soruşturması veya kovuşturmasının da açılması hâlinde uzun olan dava zamanaşımı süresinin geçerli olacağı dikkate alınmak suretiyle işlem icra olunur.

(3) Zamanaşımına uğradığı başlangıçtan itibaren açıkça belli olan eylemlerden dolayı yapılan şikâyet ve ihbarlar, durumu izah eden bir inceleme tutanağına bağlanmak suretiyle dosyaya ilave edilir.

Tedbir istemi ve ön rapor

MADDE 101 – (1) Soruşturma esnasında; edinilen kanaate göre ilgilinin göreve devamının soruşturmanın selametine veya yargı erkinin nüfuz ve itibarına zarar vereceği sonucuna varıldığında, soruşturma emrinde sarahat olsun veya olmasın, rapor tanzimi beklenilmeyerek ilgilinin, Hâkimler ve

Savcılar Yüksek Kurulunca geçici tedbirle görevinden uzaklaştırılması veya soruşturmanın neticelendirilmesine kadar başka bir yargı çevresinde görevlendirilmesi düzenlenecek bir ön raporla birlikte talep edilir.

(2) Tedbir istemini içeren ön raporda, ilgili hakkında soruşturmaya geçildiği özellikle vurgulanır, ayrıca talebin dayanağını oluşturan inandırıcı nedenler açık şekilde belirtilip, bunu doğrulayan tanık beyanları ile sair belgeler de eklenir.

Bilgilendirme raporu

MADDE 102 – (1) Elde olmayan sebeplerle inceleme veya soruşturmanın kısa sürede sonuçlandırılmayacak olması durumunda Başkanlık makamının talebi üzerine bilgilendirme amacıyla müfettiş tarafından o ana kadar toplanan delilleri ve yapılan işlemleri gösterir bir bilgilendirme raporu tanzim edilerek Başkanlığa sunulur.

Hâkim ve Cumhuriyet savcılar hakkında yürütülen tahkikatlarda soruşturmaya geçilme anı

MADDE 103 – (1) Denetim sırasında Başkanlığa ilgili hakkında soruşturmaya geçildiğinin yazı ile bildirilmesi, hakkında işlem yapılan kişi için tedbir istenmesi veya her halükârda ilgilinin savunmasının talep edilmesi hâlinde soruşturma aşamasına geçildiği kabul edilir.

(2) İnceleme ve gerektiğinde soruşturma yapılması yönünde verilen emir üzerine yürütülen tahkikatlarda, ilgiliye savunma verilmesi veya hakkında tedbir talep edilmesi durumunda da soruşturmaya geçilmiş addolunur.

(3) Soruşturmaya geçildikten sonra ilgilinin savunması istenir.

(4) Bakan tarafından yalnız soruşturma emri verilmiş ise emir tarihinde soruşturmanın başladığı kabul edilir, ancak toplanan delillere göre açıkça, ilgilinin sorumluluğunu gerektirecek bir durumun mevcut olmadığının anlaşılması hâlinde, savunma alınması işleminden sarfınazar olunur.

Atamaları Bakanlığa ait olan personel hakkında inceleme ve soruşturma

MADDE 104 – (1) Atamaları Bakanlığa ait bulunan hâkim ve savcı adayları, icra müdür ve yardımcıları, ceza infaz kurumu birinci ve ikinci müdürleri, idare memuru, sayman, tabip gibi görevliler ile geçici yetkili noter yardımcılarının suç niteliğindeki fiilleri ve işlemleri ile disiplin cezasını gerektirir yolsuzluklarından dolayı, gerek denetim ve soruşturma, gerekse ihbar ve şikâyet sebebiyle izin alınmadan, haklarında soruşturma yapılır. Neticede fiil suç mahiyetinde görüldüğü takdirde, 9/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine tâbi memurlar dışındakiler için umumî hükümler dairesinde kovuşturma yapılmak üzere, düzenlenecek evrak rapora ve basit işlerde ise ayrıntılı bir yazıya bağlanarak mahallî Cumhuriyet başsavcılığına tevdi edilir.

(2) Yalnız disiplin işlemini gerektiren rapor veya ihbar yazısının bir örneği düzenlenecek rapor ekleri ile birlikte Başkanlığa gönderilir.

(3) Yukarıda sayılan memurlar hakkındaki soruşturmaların disiplin amirleri tarafından icra edilmesi asıl olmakla birlikte, önem arz edenlerle müfettiş tarafından yapılması gerekli görülenler bizzat icra olunabilir. Suç teşkil eden tahkikat konuları ayrıca Cumhuriyet başsavcılığına da bildirilir.

Atamaları adalet komisyonlarına ait personel hakkında inceleme ve soruşturma

MADDE 105 – (1) Atamaları adalet komisyonlarına ait personel hakkında alınan ihbar ve şikâyetler ile bunların müfettiş tarafından tespit olunan yolsuzluklarının önemli olanlarının soruşturmaları müfettiş tarafından yapılabilir. Soruşturma sonunda düzenlenen evrak ile soruşturma konusu yapılmayan ihbar ve şikâyetler, ilgisine göre gereği için mahallî Cumhuriyet başsavcılığına veya adalet komisyonu başkanlığına gönderilir ve gerek görülenlerin sonuçları hakkında Başkanlığa bilgi verilmesi gerektiği hususu ayrıca belirtilir.

(2) Bu maddede belirtilen görevliler hakkında müfettiş tarafından yapılan soruşturma sonunda düzenlenen soruşturma raporları veya denetim raporlarında, bu personel hakkında başka mahalle atama teklifleri yapıldığında, yazıların birer örneği ilgili genel müdürlüğe gönderilmek üzere Başkanlığa verilir.

(3) İcra müdürlüğü görevini vekâleten yürüten yazı işleri müdürleri ile zabıt kâtipleri hakkında disiplin işlemine ait evrak Başkanlığa gönderilir.

(4) Adli yargı adalet komisyonu tarafından Noterlik Kanununun 33 üncü maddesinin ikinci ve 35 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca notere vekâlet etmek üzere görevlendirilen adalet memurları

ile geçici yetkili noter yardımcılarının bu görevlerinden dolayı işten çıkarılmaları gerektiğinde, Noterlik Kanununun 197 nci maddesinin ikinci fıkrasındaki esasa göre hareket edilir.

Geçici olarak görevden uzaklaştırma

MADDE 106 – (1) İcra müdürleri, yardımcıları, ceza infaz kurumu birinci ve ikinci müdürleri, memurları, infaz ve koruma başmemurları ile infaz ve koruma memurları, Bakanlıkça atanan diğer memurlar, yazı işleri müdürleri ve zabıt kâtipleri ile bu sınıftan sayılan ve 657 sayılı Kanunun 1 inci ve 4 üncü maddeleri kapsamına giren diğer personel Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen şartların varlığı hâlinde 15 ve 16 ncı maddelerdeki usul dâhilinde müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılabilirler.

Noterler hakkında soruşturma

MADDE 107 – (1) Noterlik Kanununun 124 üncü maddesi gereğince noterler hakkında yapılan soruşturmalarda suç teşkil eden fiillerden dolayı Ceza Muhakemesi Kanununun belirlediği usul çerçevesinde savunmaları alınır.

(2) Disiplin cezası gerektiren hususlarda ise, düzenlenecek tutanağın altına noterin diyeceği sorulduktan sonra sadece beyanının derciyle yetinilir.

(3) Noterin çeşitli nedenlerden dolayı beyan vermektен çekinmesi veya beyanın alınmaması hâllerinde konu düzenlenen tutanakta ifade edilmekle iktifa olunur.

(4) İşin mahiyeti icabı suç teşkil eden fiillerinden dolayı noterin işten el çektilmesine gerek görüldüğü takdirde, Noterlik Kanununun 123 üncü maddesi gereğince ilgili evrak örnekleri, konu hakkındaki gerekçeli düşünceyi havi bir yazı ile Başkanlığa gönderilir. Ayrıca soruşturma raporunda duruma ilişkin bilgiye yer verilir.

Zabıta amirleri hakkında soruşturma

MADDE 108 – (1) Zabıta amirlerinin adlî görevlerinden doğan suçlarından ötürü Ceza Muhakemesi Kanununun 161 inci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca, 2802 sayılı Kanuna göre inceleme ve soruşturma yapılır. Karar organının ayrı oluşu dikkate alınmak suretiyle raporda disiplin yönünden düşünce belirtilmeyerek rapor örneğinin merciiine tevdiî denilmekle yetinilir.

(2) Denetim, inceleme ve soruşturma sırasında, zabıta amirleri hakkında inceleme veya soruşturmayı gerektiren ve suç teşkil eden bir hususun tespiti veya öğrenilmesi hâllerinde, gerekli iznin alınması için keyfiyet derhâl Başkanlığa bildirilerek alınacak cevaba göre hareket edilir. Alınan ihbar ve şikâyetin konusu suç teşkil etmediği takdirde, durumun Başkanlığa intikal ettirilmesiyle yetinilir.

4483 sayılı Kanuna tâbi görevliler hakkında soruşturma

MADDE 109 – (1) 4483 sayılı Kanuna tâbi görevlilerin denetim sırasında disiplin nedeniyle haklarında açılacak soruşturmalarda izin alınmasına gerek bulunmamaktadır.

(2) Bu görevliler hakkında gerek denetim sırasında gerekse denetim dışında cezaî bir soruşturmanın yürütülebilmesi için 4483 sayılı Kanunun 5 inci maddesi uyarınca ön inceleme izni alınması gereklidir.

(3) Bu iznin alınmasından sonra deliller 4483 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi uyarınca toplanır ve ön incelemenin 4483 sayılı Kanunun 7 nci maddesinde ön görülen 30 ve ek 15 günlük sürelerle uygun şekilde tamamlanmasına özen gösterilir.

(4) Şayet ön inceleme sırasında ilgili memurun cezaî anlamda sorumlu olabileceği kanaatine varılırsa alâkalı görevlinin ifadesi 4483 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi gereğince alınır, gerek görüldüğünde bu ifadenin verilmesi ilgili memurdan yazılı olarak da istenebilir.

(5) İfadesi alınmak istenilen memura hangi konuda ifadesinin istendiği açıkça bildirilir.

(6) Ön inceleme için yapılan masraflar ilgili Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından karşılanır.

(7) Ön inceleme sonucunda cezaî açıdan bir ön inceleme raporu, disiplin açısından ise ayrıca bir soruşturma raporu tanzim edilir. Ön inceleme raporunun sonuç bölümünde duruma göre ilgili hakkında "soruşturma izni verilmesi" veya "soruşturma izni verilmesine yer olmadığı" düşünceleri ifade edilir. Disiplin soruşturmasına ilişkin raporun sonuç bölümünde ise; "disiplin cezası uygulanması" veya "işlem yapılmasına yer olmadığı" şeklinde ibareler kullanılmak suretiyle kanaat belirtilerek rapor neticelendirilir.

(8) Disiplin ve cezaî soruşturmaların her birisi için ayrı ayrı dosya düzenlenir.

(9) Raporlar Başkanlık tarafından karar mercilerine gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Araştırma

Araştırma

MADDE 110 – (1) Araştırmanın tefahhus yoluyla yapılmasının Bakan tarafından tensip edilmesi hâlinde, müfettiş sağlıklı bir sonuca ulaşmak için olay hakkında bilgisi olabilecek kişilerle temas kurar. Yazılı beyanlara başvurmadan ve işin gizliliğine azamî derecede titizlik göstererek bilgi toplar. Lüzumu hâlinde evrak ve belgeleri inceler.

(2) Müfettiş edindiği bilgileri, dinlenen kimselerin hüviyet ve şifahî beyanlarını ayrı ayrı tutanağa bağladıktan sonra ayrıca düzenlenecek araştırma raporunda bilgilerin ve beyanların ana hatlarını belirtir.

(3) Hâkim ve Cumhuriyet savcılar hakkında yapılan araştırmada, zorunluluk olmadıkça hâkim ve Cumhuriyet savcılar dışındaki adalet personelinin bilgisine başvurulmaz.

(4) Araştırma sırasında masraf gerektiren işlemlerin yapılmasında mahal Cumhuriyet başsavcılığının ilgili ödeneğinden istifade edilir.

(5) Müfettişler, Bakan'ın gerek görmesi veya Başkanlığın görevlendirmesi veya bizzat rastlayacakları aksaklıklarla ilgili konularda araştırma yaparlar. Gereken tedbir ve teklifleri muhtevî raporlarını Başkanlığa sunarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İnceleme ve Soruşturma Raporlarının Düzenlenmesi

İnceleme ve soruşturma raporları

MADDE 111 – (1) Düzenlenecek raporların başlığına; incelemelerde "inceleme raporu", soruşturmalarda "soruşturma raporu", inceleme ve soruşturma birlikte yapıldığında "inceleme ve soruşturma raporu" yazılır. Hâkim ve Cumhuriyet savcılar dışında kalan ilgililer hakkında düzenlenecek raporların başlığı "soruşturma raporu" şeklinde kaleme alınır.

(2) Daha sonra sırasıyla ve başlıklar altında;

a) İncelemelerde "inceleme izninin tarihi", soruşturmalarda "soruşturma izninin tarihi", inceleme ve soruşturmanın birlikte yapıldığı durumlarda ise "inceleme ve soruşturma izninin tarihi" başlığı altında; hâkim ve Cumhuriyet savcısı sınıfından olanlar için alınan izin veya denetim emrine istinaden yapılıyorsa denetim emrinin tarihi ve sayısı; bunların dışında kalan görevlilerde sadece "soruşturma emri" veya "denetim emri"nin tarih ve sayısı yazılır,

b) "Muhbir-müşteki" başlığı altında; varsa konuyu intikal ettirenlerin ad ve soyadları ile açık adresleri belirtilir, müstear isimle yapılan ihbar ve şikâyetlerde, bu bölümde müstear isimle birlikte adın gerçek olmadığı bilgisine yer verilir,

c) İncelemelerde "hakkında inceleme yapılanlar", soruşturmalarda "hakkında soruşturma yapılanlar" başlığı altında; hakkında inceleme veya soruşturma yapılan görevliler gösterilir, inceleme veya soruşturma emri bir görevli belirtilmeden verilmiş ve somut olarak soruşturma konusu olabilecek olay veya sorumlunun bulunmaması durumunda bu başlık altında kişi ismi belirtilmeyebilir,

ç) İncelemelerde "inceleme maddesi", soruşturmalarda "soruşturma maddesi" başlığı altında; haklarında inceleme veya soruşturma yapılan kimseler birden ziyade ise bunlara ait isnatlara ayrı ayrı yer verilir, tek kişi hakkında birden çok isnat olduğunda her biri kendi bünyesi içinde ayrı ayrı madde hâlinde gösterilir, inceleme ve soruşturma raporlarının yazılmasında kolaylık olması açısından inceleme ve soruşturmaya konu olan vaka belirtilmek suretiyle ilgililerin bu konuyla olan irtibatları açıklanarak inceleme veya soruşturma maddesi de tesis edilebilir,

d) İncelemelerde "yapılan inceleme", soruşturmalarda "yapılan soruşturma" başlığı altında; alınan emirden başlanılarak inceleme veya soruşturmanın ne şekilde yapıldığı, hangi delillerin toplandığı ana hatlarıyla açıklanır, toplanmasına gerek görülmeyen delillerin toplanmama sebepleri gösterilir,

e) İncelemelerde "inceleme maddeleri", soruşturmalarda "soruşturma maddeleri" tek tek ele alınarak;

1) "Müştekinin iddiası" başlığı altında; iddia kısaca özetlenir,

2) "Toplanan deliller" bölümünde deliller, "tanık beyanları" ve "belgeler" başlığı altında tasnif edilerek tanıklar ad ve soyadı ve sıfatlarına göre sıralanır, belgelerin nelerden ibaret olduğuna yine ek numaraları yazılarak değinilir,

3) "Savunma" bölümünde; ilgilinin alınan savunmasına özet olarak yer verilir. İnceleme raporlarında ise bu başlık açılmaz,

4) "Delillerin tartışılması" bölümünde ise; tanık beyanları mümkün olduğu kadar gruplandırılarak özetlenir, leh ve aleyhe toplanan deliller iddia ve savunma ile karşılaştırılıp tahlil ve münakaşa edilerek, iddianın doğrulanması ve doğrulanmayan yönleri doyurucu bir gerekçe ile belirtilir ve sonuçta açıklanan düşünceye uygunluk göstermesine itina edilir,

f) "Uygulanması düşünülen işlem" bölümünde;

1) Gerekçe tekrar edilmeksizin incelemelerde "soruşturmaya geçilmesine yer olmadığı", soruşturma maddelerinde ise suç mahiyetinde görülen hususlardan dolayı ilgili kanun maddesine değinilmeksizin "kovuşturma yapılması" ve meslekten çıkarma ile yer değiştirme cezaları hariç "disiplin cezası uygulanması"; sair hâllerde meslekten çıkarma ve yer değiştirme cezaları hariç, nev'i gösterilmeden "disiplin cezası uygulanması", bu Yönetmeliğin 103 üncü maddesi uyarınca soruşturma aşamasına geçilmesine rağmen gerek ceza ve gerekse disiplin bakımından bir muamele ifasına lüzum görülmemeyen hâllerde ise "işlem yapılmasına yer olmadığı" şeklinde düşünce bildirilir,

2) Yapılan tetkikat sonucunda fiillerin 2802 sayılı Kanunun 72 nci maddesinde düzenlenen zamanaşımına uğradığının anlaşılması hâlinde raporun sonuç bölümü "zamanaşımı nedeniyle işlem yapılmasına yer olmadığı" şeklinde bağlanır,

3) 2802 sayılı Kanunun 93 üncü maddesine göre soruşturmayı gerektiren kişisel suç iddialarında da, inceleme veya soruşturma yapılır, raporun ilgili bölümünde "fiilin şahsî suç niteliğinde" olduğu vurgulanarak, gerektiren hâllerde ayrıca "disiplin cezası uygulanması" mütalâasında bulunulur,

4) Noterler hakkında düzenlenecek raporların, uygulanması düşünülen işlem ve genel sonuç bölümlerinde; noterin eylemi suç mahiyetinde görüldüğü takdirde Noterlik Kanununun 154 üncü maddesi uyarınca "kovuşturma yapılması", sadece disiplin cezasını gerektiren hâlde aynı Kanunun 124 üncü maddesi gereğince "disiplin kovuşturması yapılması" şeklinde düşünce bildirilir, suç teşkil eden fiil aynı zamanda disiplin cezası tayinini de gerektiriyorsa iki hâl birlikte yer verilir, iddianın veya tahkik konusu hususların doğrulanmaması hâlinde ise "işlem yapılmasına yer olmadığı" görüşü yazılır.

(3) İnceleme veya soruşturma maddelerinin birden fazla olduğu hâllerde açılacak "genel sonuç" bölümünde ise; inceleme ve soruşturma maddelerinden dolayı uygulanması istenilen işlemler madde numaraları gösterilerek belirtilir.

(4) Soruşturma konusu hususlar sabit olmasa da, hakkında soruşturma yapılan görevlinin bulunduğu mahalde göreve devamında sakınca görüldüğünde ve idarî bir tasarrufla yerinin değiştirilmesi lüzumuna kanaat getirildiği takdirde, bu konuya raporun uygulanması düşünülen işlem veya genel sonuç bölümünde gerekçeli olarak yer verilir. Soruşturmanın devamı sırasında bu husus tedbir olarak intikal ettirilmiş ise, aynı bölümde tedbir talebine müteallik yazıya atıfta bulunmakla yetinilir.

(5) Soruşturmanın, denetim sırasında yapılması ve sonuçlandırılmaması hâlinde, ilgiliye ait hâl kâğıdında soruşturma konusu hususlardan dolayı idarî tedbir mütalâa edilmiş ise sonradan tamamlanacak soruşturma raporunun sonuç bölümünde de bir çelişkiye mahal bırakmamak için bu konu açıkça belirtilir.

İnceleme ve soruşturma raporlarında yazılışa özen ve nüshalar

MADDE 112 –(1) Raporlar kanunlardaki hukukî tabirlere sadık kalınarak ve sade bir dil kullanılmak suretiyle kaleme alınır.

(2) İnceleme ve soruşturmanın tamamlanmaması veya raporların yazılmaması sebepleri tekide mahal bırakılmadan her ayın ilk haftası içinde Başkanlığa bildirilir.

(3) İnceleme ve soruşturma raporları üç nüsha, aynı maddeden dolayı disiplin cezasıyla birlikte kovuşturma yapılması da istenen hâllerde dört nüsha düzenlenir. Gerek inceleme ve gerekse

soruşturmalarda tanık beyanları ve belgeler birer nüsha düzenlenir, icabı hâlinde bunlardan Başkanlık tarafından onaylı suretler çıkartılır.

(4) Noterlere ait soruşturmalarda ise raporlar üç nüsha olarak düzenlenir.

(5) İnceleme ve soruşturma sırasında incelenen dosya ve evrakın gerekli olan kısımları haricinde lüzumsuz örnek alınmamaya özen gösterilir.

ALTINCI KISIM **Raportörlük, Çeşitli ve Son Hükümler**

BİRİNCİ BÖLÜM **Raportörlük**

Raportörlük

MADDE 113 – (1) Denetim dosyaları ile araştırma, inceleme ve soruşturma evrakı Başkanca görevlendirilecek bir veya birkaç müfettiş tarafından incelenir.

(2) Dosya ve evrak içerisinde düzeltilmesi veya tamamlanması gerektiği kanaati oluşan hususlar varsa, bunların giderilmesi raportör müfettiş tarafından dosyayı tanzim eden müfettişten istenir. Müfettişler arasında oluşan görüş farklılıklarının giderilememesi hâlinde konu raportör tarafından Başkanlık makamına iletilerek verilecek talimat dairesinde hareket edilir, gerekirse Başkan tarafından yazı ile düzeltmelerin yapılması, aksi takdirde görüş veya dayanağını yazılı olarak bildirmesi ilgili müfettişten istenir. Dosyayı düzenleyen müfettiş tarafından bu yazı üzerine gereken düzeltmelerin yapılmamasının nedenleri bir yazı ile Başkanlığa bildirildiği takdirde başka bir müfettişe yeniden inceleme yaptırılır; bu inceleme sonunda, Başkanca belirlenecek görüş doğrultusunda işlem yapılır, Başkanın bu aşamada vereceği emir ilgili müfettişler açısından nihaî niteliktedir.

(3) Raportör müfettiş tarafından alınan notlar dosyaya eklenebilir.

Raporlar ve hâl kâğıtları hakkında yapılacak işlemler

MADDE 114 – (1) Denetim raporlarının asılları ve dosyaları, araştırma, inceleme ve soruşturma raporlarının suretleri, Kurul arşivinde saklanır. İnceleme, araştırma ve soruşturma raporları ve dosyaları Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne, ceza ve infaz kurumlarına ait denetim raporlarının bir sureti Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne, denetim raporlarına ekli hâl kâğıtları ve aday fişleri ilgili genel müdürlüklere gönderilir.

İKİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Görüş ve tekliflerin intikali

MADDE 115 – (1) Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmalar sonunda, müfettişlerin, uygulamada görülen mahallî ve mevzî aksaklıkların giderilmesine, idarî tedbir alınmasına, kuruluşun ihtiyaçlarının karşılanmasına, kadronun azaltılmasına veya artırılmasına dair olan ve Başkanlıkça da uygun bulunan görüş ve teklifleri, ilgili genel müdürlük veya daire başkanlıklarına intikal ettirilir.

Yazışmalar

MADDE 116 – (1) Müfettişler, görevleri ile ilgili konularda, resmî ve özel kuruluş ve kişilerle doğrudan yazışma yaparlar.

(2) Grup denetimlerinde grup başkanı tarafından yetki verildiği takdirde ilgili müfettiş kendi uhdesinde bulunan konularla ilgili olarak Başkanlık makamı veya Başkanlık aracılığıyla yapılanlar hariç, bizzat yazışma yapar.

(3) Bakanlık merkez kuruluş ve birimleri ve yüksek yargı organlarıyla yazışmalar, Başkanlık aracılığıyla yapılır.

(4) Şekil şartları bu Yönetmelik veya Başkanlık tarafından belirlenmiş olanlar dışında yer alan yazışmalarda 18/10/2004 tarihli ve 2004/8125 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri tatbik edilir.

Denetim programı

MADDE 117 – (1) Amacına uygun tarzda denetime imkân verecek süreleri ihtiva eden ve müteakip denetim yerlerini de kapsayacak şekilde düzenlenecek denetim programı ilk görev yerinden ve ilk on gün içerisinde Başkanlığa gönderilir. Tek bir birimin denetlendiği durumlarda da denetim programı düzenlenir.

(2) İşlemlerde yolsuzluklara rastlanması, işlerin ve kayıtların tamamen karışık bir vaziyette bulunması hâlinde Başkanlığa bilgi verilip programda değişiklik yapılarak süre uzatılır.

Kanun yollarına başvurulmasının temini

MADDE 118 – (1) Kanun yollarından geçmeden kesinleşen ve hukuka aykırı olduğuna kesinlikle kanaat getirilen kararlara karşı kanun yararına bozma yoluna gidilmesi talebi, sonucundan Başkanlığa bilgi verilmesi kaydını da taşıyan bir yazı ile mahallî Cumhuriyet başsavcılığına intikal ettirilir.

Alınan ihbarların intikali

MADDE 119 – (1) Denetim, inceleme, soruşturma ve araştırma sırasında atanmaları adalet komisyonlarına ait görevliler hakkında müfettişlere yapılan ihbar ve şikâyetlerle bilhassa hükümlü ve tutuklularca ileri sürülen ve kazaî veya idarî yollardan hâlli mümkün konulardaki müracaatlar gereği yapılmak üzere ilgili mercie intikal ettirilerek lüzum görülen hâllerde durum Başkanlığa bildirilir.

Başkanlığın alt düzenleyici işlemleri

MADDE 120⁽¹⁾ – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar Başkanlık tarafından alt düzenleyici işlemlerle düzenlenir.

(2) Alt düzenleyici işlemler tarih ve sırasına göre şube müdürlüğü tarafından muhafaza edilir.

Mühürlenecek evrak

MADDE 121 – (1) Hâl kâğıdı, 3 numaralı fiş, gizli rapor, öneriler listesi, denetim, inceleme, soruşturma ve araştırma raporları müfettişlik mührü ile mühürlenir.

Ulusal yargı ağı projesinin uygulandığı yerlerde denetim

MADDE 122 – (1) Ulusal yargı ağı projesinin tam olarak uygulandığı yerlerde, gerek denetime hazırlık ve gerekse denetimin yapılmasında ulusal yargı ağı projesinin sağladığı imkânlardan yararlanılmaya çalışılır.

(2) Personelin ulusal yargı ağı projesi çalışmalarına katılmasına ve kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik teşvik edici tedbirlerin alınması sağlanır.

(3) Projenin uygulanmasında aksayan hususlara denetim raporunda yer verilir.

Kimlik belgesi, mühür, araç ve gereçler

MADDE 123 – (1) Müfettişlere Bakan tarafından imzalanmış, fotoğraflı kimlik belgesi ile numaralı bir resmî mühür verilir.

(2) Müfettişlere, imkânlar ölçüsünde, taşınabilir bilgisayar ve donanımı ile çanta ve benzeri araç ve gereçler Bakanlıkça sağlanır. Bunlardan kullanma süresi dolmamış olanlar, ayrılırken iade edilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 124 – (1) 19/3/1989 tarihli ve 20113 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 24/12/2005 tarihinden itibaren üç yıl süreyle müfettişliğe yapılacak atamalarda sekiz yıllık süre şartı beş yıl olarak uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 1/3/1926 tarihli ve 765 sayılı Türk Ceza Kanununun 434 üncü maddesine göre tecil hükmü taşıyan kararların müstakil kartonda saklanıp saklanmadığı, belli zamanlarda bu kararlar konusunda nüfus idaresinden bilgi alınıp alınmadığı, öngörülen zamanaşımı süresince takip edilip edilmediği, zamanaşımı süresi dolanların mahkemelerine iletilip iletilmediği, bu madde hükmü uyarınca izlenecek bir ilâm kalmayınca kadar takip edilir.

Yürürlük

MADDE 125 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 126 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

⁽¹⁾ Danıştay Beşinci Dairesinin 11/6/2010 tarihli ve Esas No. 2007/7965 – Karar No. 2010/3971 sayılı kararı ile bu Yönetmeliğin;

- a- "başkan yardımcıları" yönünden 3/e, 4/1, 9/1-b, 10, 11, 25 inci maddeleri;
b- 5 inci maddesinin ikinci fıkrası,
c- 24 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "**Kanunlarda açıkça düzenlenen konular takdir hakkı kapsamında değerlendirilemez**" cümlesi ile aynı maddenin sekizinci fıkrasında yer alan "**öğreticilik ve uyarıcılık fonksiyonunun yerine getirilmesi**" ibaresi,
ç- 88 inci maddesinin altıncı fıkrasında yer alan "iki nüsha düzenlenerek" ibaresi,
d- 90 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "**gerek görüldüğünde mesaisinden Yargıtay ve Danıştay üyeliklerinde yararlanılıp yararlanılamayacağı**" ibaresi,
e- 95 ve 120 nci maddeleri,
f- "bölge adliye mahkemeleri ve bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılıkları" yönünden 3 üncü maddesinin (a), (f) ve (ğ) bentleri, 59 ve 63 üncü maddeleri, Ek-7 hal kağıdı formu,
g- 8 inci maddesinin (ç) bendinin,
iptal edilmiştir.

(2) Danıştay Beşinci Dairesinin 29/3/2011 tarihli ve Esas No. 2009/5240 – Karar No. 2011/1619 sayılı kararı ile bu Yönetmeliğin 98 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi iptal edilmiştir.

Yönetmeliğin eklerini görmek için tıklayınız

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
24/1/2007	26413
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1	29/4/2017
2	
3	